



מכרז פומבי מס'

16/2022

**למתן שירותי ביקורת
פנימית לאגף הביקורת
במשרד הבינוי והשיכון**

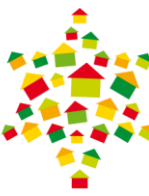


תוכן עניינים:

4	מבוא	1.
6	הגדרות	2.
7	מנהלה	3.
16	תנאי הסף	4.
20	אמות המידה	5.
27	זכויות המשרד	6.
28	הודעה על הזכייה והתקשרות בין הזוכה למשרד	7.
31	נספח א' - טופס הגשת הצעה	
32	נספח ב' - הוכחה לעמידה בתנאי הסף	
32	נספח ב1 - ניסיון המציע לצורך תנאי הסף בסעיף 4.2.1	
33	נספח ב2 - ניסיון המציע לצורך תנאי הסף בסעיף 4.2.2	
38	נספח ב3 - ניסיון חברי הצוות לצורך תנאי הסף בסעיף 4.2.3 ואמות המידה בסעיפים 5.2 (ו) ו- 5.2 (ז)	
41	נספח ג'- מידע לצורך ניקוד האיכות	
41	נספח ג1 - ניסיון נוסף של המציע מעבר לדרישות תנאי הסף	
43	נספח ג2 - ניסיון נוסף של המציע מעבר לדרישות תנאי הסף בסעיף 4.2.2 לצורך סעיף 5.2 (ג)	
45	נספח ג3- רשימת ממליצים עבור המציע לצורך סעיף 5.2 (ד)	
47	נספח ג4 - ניסיון נוסף של ראש הצוות מעבר לדרישות תנאי הסף בסעיף 4.2.3 לצורך סעיף 5.2 (ה)	
49	נספח ג5 - בחינת עבודת ביקורת תפעולית וניהולית לכל אחד מחברי הצוות המוצע	
50	נספח ג6 - רשימת ממליצים עבור חבר צוות/ראש צוות לצורך סעיף 5.2 (ט)	
52	נספח ד' - טופס הצעת המחיר	
53	נספח ה' - תצהיר בדבר היעדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום	
55	נספח ו' - תצהיר בדבר העסקת אנשים עם מוגבלות	
56	נספח ז' - אישור עו"ד לגבי ההתאגדות ומורשי חתימה	
57	נספח ח' - הצהרת המציע	
60	נספח ט' - התחייבויות המציע	
61	נספח ט1 - תצהיר בדבר אי תיאום הצעות מכרז	
63	נספח י' - תצהיר בדבר שימוש בתוכנות מקוריות	
64	נספח י' 1 - אבטחת מידע לחוזה עם ספקים	
66	נספח י' 2 - התחייבות לשמירת סודיות והנחיות אבטחת מידע	



69	נספח י' 3 - הנחיות אבטחת מידע מרכזיות לנותן שירותים
70	נספח יא' - התחייבות להעדר ניגוד עניינים
72	נספח יב' - הצהרה לשמירה על סודיות
74	נספח יג' - אישור עורך דין כי העסק בשליטת אישה ותצהיר נושאת השליטה
76	נספח יד' - אישור על ניהול ספרים
77	נספח טו' - הסכם שירותים
90	נספח טז' - הצעת המחיר
91	נספח יז' - התשלומים
92	נספח יז' 1 - הוראת תכ"ם 1.4.3 - מועדי תשלום
100	נספח יט' - ערבות ביצוע
101	נספח כ' - השירותים הנדרשים
108	נספח כא' - תעריף נותני שירות חיצוניים
112	נספח כב' - הצהרה בדבר מידע פלילי ומשמעתי



1. מבוא

1.1. משרד הבינוי והשיכון באמצעות אגף בכיר לביקורת פנימית ותלונות הציבור (להלן: "המשרד") מזמין מציעים להציע הצעות למתן שירותי ביקורת פנימית (להלן: "השירותים"). בכוונת המשרד לבחור עד 2 זוכים (להלן: "הזוכים" / "הזוכה").

1.2. עיקרי השירותים הנדרשים (פירוט השירותים בהרחבה – ראה/י נספח כ').

שירותי ביקורת פנימית בהתאם לחוק הביקורת הפנימית התשנ"ב 1992:

1.2.1. ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת

1.2.2. ביקורת חקירתית

1.2.3. ביקורת איתור הונאות ומעילות

1.2.4. ביקורת טכנולוגיות מידע/מערכות ממוחשבות.

1.3. שירותי הביקורת יבוצעו בארגונים הבאים:

1.3.1. כל יחידות משרד הבינוי והשיכון

1.3.2. מרכז מיפוי ישראל

1.3.3. רשות להתחדשות עירונית

1.3.4. חברות הנותנות שירותים מכוח הסכמים עבור המשרד בנושאים שונים

1.4. תקופת ההתקשרות והיקפה

1.4.1. תקופת ההתקשרות עם הזוכים תהא למשך 12 חודשים החל מיום חתימת הצדדים

על הסכם ההתקשרות, ובהיקף של עד 300 אלף ש"ח (כולל מע"מ) לשני הזוכים יחד.

1.4.2. למשרד תהיה שמורה, לפי שיקול דעתו הבלעדי, זכות הברירה להאריך את תקופת

ההתקשרות לתקופה/ות קצובה/ות נוספת/ות של עד 4 שנים נוספות, בכפוף לצרכי המשרד ולמגבלות התקציב, וכן להגדיל את היקף ההתקשרות בסך של עד 1,200 אלף ש"ח (כולל מע"מ) נוספים לשני הזוכים יחד.

1.4.3. יודגש כי הארכת ההתקשרות במסגרת האופציה תעשה על פי שיקול דעתו הבלעדי

של המשרד ומותנית בכך כי נותן השירותים יעמוד בתצהירים ובמסמכים המפורטים בתנאי הסף למכרז, במשך כל התקופה שממועד הגשת ההצעה למכרז ועד למועד ההארכה.

1.4.4. הזוכה יוכל להתחיל במתן השירותים בפועל ובאופן מלא, בכפוף לקבלת הסכם

חתום על ידי מורשיי החתימה של המשרד ושל הזוכה ולהמצאת הזמנות ביצוע השירות, שיועברו לזוכה ע"י נציג/ת המשרד.



1.5. לא ניתן לערוך כל שינוי (לרבות מחיקה, עריכה, הוספה, גריעה, הסתייגות וכיו"ב) במסמכי המכרז, בהסכם או בנספחים.

מציע אשר יערוך שינוי כאמור, הצעתו תיפסל בהתאם להוראות כל דין ובהתאם לשיקול דעתו של המשרד.

1.6. מידע שהזוכה ייתן שירות לגביו, וכל מידע אחר שייחשף בפני הזוכה, עובדיו או מי מטעמו, הינו בבעלותו הבלעדית של המשרד והזוכה לא יהיה רשאי להשתמש בו, ו/או לפרסמו ו/או לגלותו. הזוכה יחתים את כל הנוגעים מטעמו להתקשרות נשוא מכרז זה על הצהרה על שמירת סודיות, בנוסח המצ"ב ["בנספח יב"](#) למכרז.

1.7. הזוכה יהיה מחויב לחתום על הסכם ההתקשרות ולספק את כל האישורים, הערבויות והבטוחות כמפורט במכרז, כתנאי להתקשרות עמו בכל אחת מתקופות ההתקשרות עמו.

1.8. סמכות השיפוט בכל הקשור לעניינים ולנושאים הנוגעים למכרז זה, בכל תביעה הנובעת מהליך ניהול מכרז זה, תהיה לבתי המשפט בעיר ירושלים בלבד.

1.9. הנספחים למכרז זה מהווים חלק בלתי נפרד מן המכרז.

1.10. ריכוז מועדים קובעים למכרז:

תאריך	פעילות
12.05.2022	פרסום המכרז
26.05.2022 בשעה 12:00	מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה
02.06.2022	מועד אחרון למענה על שאלות הבהרה
16.06.2022 בשעה 12:00	מועד אחרון להגשת הצעות



2. הגדרות

- סקר מוקדם שלב מקדים לביצוע פעולת ביקורת המשמש כלי עזר לגיבוש תכנית עבודה לביקורת שבעקבותיו מחליט הממונה על אופן ביצוע ביקורת אם בכלל.
- ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת ביקורת הבודקת באופן מקיף וכולל לעומק, את כלל הפעולות והתהליכים, בדגש על איתור וזיהוי כשלים בהיקף מערכתי ומההיבט החוקי, המשפטי, הנורמטיבי, הניהולי והביצועי (לרבות מערכות טכנולוגיות המידע, כספים ותקציבים) וכיו"ב של הגוף המבוקר ו/או של הנושא ו/או התחום הנבדק.
- ביקורת חקירתית איתור, מניעה וכימות של הונאות, מעילות, תרמיות ואי סדרים בעלי היבטים כספיים בארגונים מכל הסוגים.
- גוף ציבורי הגדרה לפי [חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981](#):
(1) משרדי הממשלה ומוסדות מדינה אחרים, רשות מקומית וגוף אחר הממלא תפקידים ציבוריים על פי דין;
(2) גוף ששר המשפטים קבע בצו, באישור ועדת החוקה, חוק ומשפט של הכנסת, ובלבד שבצו ייקבעו סוגי המידע והידיעות שהגוף יהיה רשאי למסור ולקבל;
- המזמין/המשרד משרד הבינוי והשיכון באמצעות אגף בכיר לביקורת פנימית ותלונות הציבור.
- הצעה מסמך בכתב, על כל צרופותיו, המהווה את מענה המציע למכרז זה והכל כנדרש בתנאי המכרז.
- הממונה/המנהל מבקר המשרד או מי שיקבע על ידו.
- זוכה/נותן שירותים מציע שקיבל מהוועדה הודעה בדבר זכייתו במכרז זה וחתם על הסכם התקשרות מול המשרד. מודגש, כי זכיית מציע במכרז תיכנס לתוקפה לאחר חתימת מורשי החתימה של הצדדים על חוזה ההתקשרות.
- מפרט/בקשה מסמך זה על כל נספחיו.
- מציע להצעות מציע כל גוף אשר הגיש הצעה נשוא מכרז זה.



- נציג המזמין מי שהמזמין יודיע, מעת לעת, שהוא נציגו ואשר מולו יפעלו הזוכה ואיש הקשר מטעמו.
- שעת עבודה - 60 דקות.
- תצהיר בכתב - כמשמעותו בסימן א' לפרק ב' בפקודת הראיות (נוסח חדש) התשל"א-1971.

3. מנהלה

3.1. עיון במסמכי המכרז:

3.1.1. מסמכי המכרז יעמדו לעיון הציבור באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת www.mr.gov.il. מובהר בזאת, כי הנוסח של מסמכי המכרז, כפי שפורסם על-ידי המשרד, בכפוף לעדכונים, ככל שיבוצעו, במסגרת הבהרות שיערכו על-ידו הוא באופן בלעדי ומוחלט הנוסח המחייב לצורך מכרז זה. עותק המסמכים אותם הדפיס המציע מהאתר וכן כל מסמך אחר, לא יהיה בהם על מנת להוות תחליף ו/או לגבור בשום אופן וצורה על הנוסח המחייב.

3.1.2. המציע יצרף להצעתו בנספח א' את הנתונים הבאים: את שמו, כתובתו, שם התאגיד, שם איש הקשר בתאגיד, מספר הטלפון, מספר הפקס וכתובת הדואר האלקטרוני שלצורך ההתקשרות עם איש הקשר. מסירת כל האמור לידי הנציג הינה באחריותו הבלעדית של המציע.

3.2. נציג המשרד לפניות

3.2.1. נציגת המשרד לעניין מכרז זה היא גב' טובה אלנתן. ניתן לפנות אליה באמצעות

כתובת דוא"ל tovae@moch.gov.il.

3.2.2. כל הפניות בגין המכרז ייעשו בהתאם לסעיף 3.3 להלן.

3.3. נוהל העברת שאלות ובירורים

נוהל העברת שאלות הבהרה יהא כדלקמן:

3.3.1. הפניה תכלול את פרוט השאלה ופרטי השואל, כאשר לכל שאלה יצורף מספר

הסעיף הרלוונטי ומספר הפרק במסמכי המכרז אליו היא מתייחסת. **שאלה שלא**

תכלול פרטים אלה לא תענה.

3.3.2. שאלות הבהרה יש להפנות במסמך מסוג word בלבד במבנה הבא:



מס' השאלה	עמוד במכרז	מספר הפרק במסמכי המכרז	סעיף במכרז/בהסכם/בנספח	נוסח השאלה
-----------	------------	------------------------------	---------------------------	------------

3.3.3. שאלות המשתתפים תוגשנה בדוא"ל בלבד לכתובת שבסעיף [3.2.1](#) לעיל עד למועד האחרון לשאלות ההבהרה הנקוב בטבלת המועדים בסעיף [1.10](#) לעיל.

3.3.4. המענה לשאלות ההבהרה יתפרסם באתר האינטרנט של המשרד www.moch.gov.il ושל מינהל הרכש הממשלתי בכתובת www.mr.gov.il.

3.3.5. המשרד רשאי לפרסם שינויים והבהרות במסמכי המכרז, כאמור, עד המועד האחרון להגשת הצעות. יודגש כי באחריות המשתתפים לברר ולהתעדכן בגין שינויים אלו.

3.3.6. הודעה על הבהרות והנחיות שהן בגדר שינוי ו/או הוספת תנאים בנוסח המכרז, ו/או בנוסח ההסכם, אם יהיו, יתפרסמו באתר האינטרנט של המשרד www.moch.gov.il ושל מינהל הרכש הממשלתי בכתובת www.mr.gov.il. היה ותתפרסמה הודעות כאמור, הן יהיו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.

3.4. אופן הגשת הצעה – הגשה מקוונת

3.4.1. הגשת הצעות למכרז תבוצע באופן מקוון במערכת הגשת הצעות (תיבת מכרזים דיגיטלית). לצורך הגשת הצעות יידרש המציע להזדהות באמצעות מערכת ההזדהות הממשלתית.

3.4.2. הכניסה למערכת הגשת הצעות למכרז היא באמצעות לחיצה על "הגשת הצעה" בעמוד פרסום המכרז באתר מינהל הרכש הממשלתי: WWW.mr.gov.il < **משרד** **מפרסם**: משרד הבינוי והשיכון < מכרז 16/2022.

3.4.3. טרם הגשת הצעה, נדרש לבצע רישום מוקדם למערכת הגשת הצעות באמצעות הקישור: [/https://portal.gpa.gov.il/supplier/tender](https://portal.gpa.gov.il/supplier/tender)

כל מסמכי המכרז ייחתמו באופן דיגיטלי על ידי המציעים. לא נדרשת חתימה על כל עמוד ועמוד בחוברת המכרז. עמודים בהם נדרשת חתימת עו"ד או רו"ח, כולל נספחים ייחתמו ידנית, יסרקו על ידי המציע, ויועברו דרך המערכת יחד עם כל מסמכי המכרז.

כמו כן בכל מקום ועמוד בו נדרשת חתימה ולא ניתן ע"י המציע לחתום באופן דיגיטלי, יש לחתום ידנית במקום המתאים לסרוק ולצרף להצעה, והם יועברו דרך המערכת כאמור.

3.4.4. על מציע במכרז האחריות לדאוג להגיש את ההצעה לפני המועד האחרון להגשת הצעות. בכלל זה על המציע להביא בחשבון כי בסמוך למועד האחרון להגשת הצעות ייתכן עומס על מערכת ההגשה או תקלות טכניות אחרות אשר ימנעו מהמציע להגיש את הצעתו. באחריות המציע להגיש את הצעתו פרק זמן מספק לפני המועד האחרון להגשת הצעות, על מנת להימנע מתקלות כאמור.

3.4.5. בסוגיות טכניות ובעזרה בתפעול המערכת ניתן לפנות למוקד התמיכה בימים א'-ה' בין השעות 8:00-17:00 באמצעות דוא"ל CCC@mof.gov.il. יש לציין בפניה את שם המכרז ומהו המועד האחרון להגשת ההצעות.

3.4.6. זמן ההמתנה מרגע משלוח הפניה ועד לחזרת נציג שירות לא יעלה על 4 שעות בטווח שעות פעילות המוקד. במקרים חריגים בלבד ייתכן זמן ההמתנה יחרוג מ-4 שעות. מוקד התמיכה אינו מתחייב לספק מענה לפניות אשר יתקבלו בזמן הפחות מ-4 שעות מהמועד האחרון להגשת הצעות.

3.4.7. הצעות שלא יוגשו עד המועד האחרון להגשת הצעות, לא יובאו לדין בפני ועדת המכרזים של המשרד.

3.4.8. לתשומת ליבכם! בחלוף 20 דקות ללא ביצוע פעולה, המערכת תנתק וכל פעולה שבוצעה בה ולא נשמרה כטיוטה, לא תשמר. במקרה המתואר תידרש כניסה מחדשת למערכת.

3.4.9. המשקל המרבי לקובץ בהצעה הינו 10 MB ומקסימום 50 MB לכלל הקבצים באותה הצעה. על המציע לבדוק את משקל הקבצים הנשלחים על ידו ולוודא כי הצעתו עומדת במגבלות. ניתן להעלות קבצים מסוג PDF/WORD/EXCEL/SIGNED.

3.4.10. באפשרות המציע לבצע הגשה אחת בלבד! לאחר הגשת המענה לא תתאפשר הגשה נוספת.

3.4.11. לאחר הגשת ההצעה יופיע במסך ההגשה מספר אסמכתא. רק לאחר הופעת ההודעה עם מספר האסמכתא תהליך ההגשה יסתיים. **ללא קבלת מספר האסמכתא דין ההצעה כלא הוגשה.**



3.4.12. ככל שתהיה תקלה טכנית ממושכת, אשר תמנע הגשות הצעות במכרז, יוכל המזמין בהודעה שתפורסם באתר האינטרנט לקבוע דרך הגשה אחרת במכרז.

3.4.13. להנחיות וחומרי הדרכה על אופן הגשת ההצעות בתיבת המכרזים הדיגיטלית ניתן להיכנס לקישור הבא: <https://govextra.gov.il/mr/guides/tender>

3.5. הנחיות להגשת ההצעה

3.5.1. על המציע למלא את כל הסעיפים והטבלאות המפורטים בנספחי המכרז.

3.5.2. על עמודי ומסמכי ההצעה להיות ממוספרים.

3.5.3. עותק מלא של ההצעה יכלול את כל מסמכי ההצעה והמסמכים המצורפים לה מטעם המציע, את מסמכי הפנייה בשלמותם לרבות תשובות לשאלות הבהרה וכל מסמך אחר שהתקבל מהמשרד בהקשר למכרז מס' 16/2022.

3.5.4. כל תוספת, שינוי או הסתייגות ביחס לחוברת המכרז לרבות בחוזה ההתקשרות, בין אם ייעשו בגוף חוברת המכרז, במכתב נלווה, או בכל דרך אחרת הנם חסרי תוקף ומקנים למזמין זכות לפסול את ההצעה. למען הסר ספק מובהר כי במקרה של זכייה, ההצעה המחייבת את המזמין אינה כוללת את השינויים והתוספות.

3.5.5. ההצעות תוגשנה בשפה העברית. נספחים, אישורים, תעודות וכד' שאינם בעברית או אנגלית - יתורגמו לעברית.

3.5.6. הצעת המחיר של המציע למכרז תוגש במערכת הגשת ההצעות **כמסמך נפרד מחוברת ההצעה**, על פי הנוסח המחייב בטופס הצעת המחיר (**נספח ד'**). מודגש בזה שפרטי הצעת המחיר או העתק ממנה לא יופיעו במסמכים בשום דרך שהיא.

3.5.7. המציע רשאי לציין בהצעתו מראש בצירוף נימוקים לכך, אילו סעיפים בהצעתו חסויים בפני הצגה למתחרים במידה והצעתו תבחר. למרות זאת, ועדת המכרזים תהיה רשאית, עפ"י שיקול דעתה, להציג בפני המציעים שלא זכו במכרז, כל מסמך אשר להערכתה המקצועית אינו מהווה סוד מסחרי או מקצועי והוא דרוש על מנת לעמוד בתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993. בכל מקרה, אם לא סומנו סעיפים כנדרש יראו בדבר משום הסכמתו לכך כי אין כל מניעה לגילוי אותם סעיפים.

3.5.8. המציע לא יוכל לעיין בהצעה הזוכה בסעיפים אותם סימן כחסויים בהצעתו.

3.5.9. המועד האחרון להגשת הצעות הינו עד **יום חמישי ה 16.06.2022 בשעה 12:00**. הצעות שתתקבלנה מאוחר יותר ולא תהיינה במערכת הגשת ההצעות, תפסלנה.

3.6. ההצעה – של המציע לבדו

3.6.1. ההצעה תוגש בשם המציע בלבד, ללא כל הסכם, קשר או תיאום עם גופים או אנשים אחרים המגישים הצעות למכרז זה. כמו כן, לא יהיו המציעים רשאים להעסיק מי מהמציעים האחרים ו/או תאגיד שבשליטתם ו/או תאגיד השולט באחד מהמציעים האחרים בביצוע אי-אילו מההתחייבויות נושא מכרז זו. **נספח ט1**.

3.6.2. אין להגיש הצעה משותפת של מספר תאגידים או גופים אחדים. הצעה תוגש על ידי מציע אחד ובשמו בלבד.

3.6.3. על המציע עצמו לעמוד באופן מלא בכל הדרישות המקדמיות המפורטות במסמכי המכרז, אלא אם נרשם במפורש אחרת.

3.6.4. לעניין תנאי מוקדם הדורש ניסיון מוכח בביצוע עבודות ו/או שירותים דומים בסוגם ובהיקפם לעבודות ו/או לשירותים נושא המכרז, כפי שפורט בתנאים המוקדמים להשתתפות במכרז, על המציע להוכיח כי עד מועד הגשת ההצעה השלים ביצועם של עבודות ו/או שירותים במספר הנדרש בתנאים המוקדמים להשתתפות במכרז.

3.7. תוקף ההצעה

3.7.1. כל הצעה תעמוד בתוקפה ותהיה בלתי חוזרת, על כל פרטיה, מרכיביה ונספחיה, ותחייב את מגישה למשך 90 יום מהמועד האחרון להגשת ההצעות. המשרד אינו מתחייב לדון בהצעות ולהחליט ביניהן לפני תום תוקפן. פג או עמד לפוג תוקפן של ההצעות וטרם ניתנה הודעה בדבר זכייתו של איזה מהמציעים, תמשיך ההצעה לעמוד בתוקפה וזאת כל עוד לא בוטלה על ידי המציע בהודעה בכתב למשרד. ביטול ההצעה יהיה בתוקף רק מהמועד בו התקבלה הודעה בכתב כאמור. **נספח ט1**.

3.7.2. במקרה שבתקופה בה ההצעה היא בלתי חוזרת יחזור בו המציע מהצעתו ו/או יסרב למלא ו/או שלא יעמוד במילוי התחייבויותיו בהתאם להצעה או לאיזה ממסמכי המכרז ו/או ינהג שלא בדרך מקובלת או בתום לב, יהא המשרד רשאי לראות את ההצעה כבטלה מעיקרה ולבטל את החוזה אם נחתם ולהתקשר עם כל אדם ככל שימצא לנכון. אין באמור לעיל כדי לגרוע מכל סעד או זכות אחרת העומדים למשרד כלפי מציע כאמור לפי כל דין.

3.7.3. הצעת הזוכה תעמוד בתוקפה עד לחתימת המשרד על חוזה ההתקשרות עמו.

3.8. הבהרות ושינויים במסמכי המכרז מטעם המשרד

3.8.1. המשרד רשאי בכל עת לפני המועד האחרון להגשת ההצעות, להכניס שינויים במסמכי המכרז. כל שינוי יפורסם באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת www.mr.gov.il ויהווה חלק בלתי נפרד מהמכרז.

3.8.2. תשובות, הבהרות והודעות שינוי שיישלחו למשתתפים (אם יישלחו), יצורפו על ידם להצעתם, כשהן חתומות על ידם וזאת לאישור כי הללו אכן התקבלו על ידם, הובנו, ונלקחו בחשבון בעת הכנת ההצעות. תשובות, הבהרות והודעות שינוי כאמור יהוו חלק בלתי נפרד מהצעת המציע.

3.9. הצהרות המציע

3.9.1. עם הגשת הצעתו למכרז, ובנוסף לכל הצהרה או התחייבות אחרת הכלולות במסמכי המכרז, מצהיר המציע ו/או מתחייב בהתאם לאמור [בנספח א'](#) המצורף למכרז זה. עצם הגשת ההצעה על ידי מציע כמוה כאישור והתחייבות מצדו לכל המפורט במכרז, בין אם חתם על נספח זה ובין אם לאו.

3.9.2. התברר למשרד, בין באמצעות המציע ובין בדרך אחרת, כי הצהרה מהצהרות המציע או מצג אחר שהציג המציע כלפי המשרד במסגרת הצעתו, אינם נכונים, מלאים או מדויקים, רשאי המשרד לפסול את ההצעה, ואם בחר בה כהצעה הזוכה – לבטל את הזכייה.

3.9.3. במקרה כאמור לעיל, יישא המציע באחריות לכל נזק שייגרם למשרד – אם ייגרם כתוצאה מכך.

3.10. עדכון פרטים, מסירת פרטים נוספים ובירורי המשרד

3.10.1. המשרד יהא רשאי, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לדרוש מן המציע פרטים, מסמכים וכל מידע אחר הנראה לו נחוץ לשם בחינת הצעתו, לרבות השלמת מידע חסר, הבהרות וכל מידע אחר או נוסף הנראים לו דרושים לפי שיקול דעתו הבלעדי, והמציע מתחייב להמציא למשרד, מיד עם דרישתו, את המידע הנדרש וזאת בין היתר לצורך עמידתו של המציע בתנאי הסף שפורטו לעיל מבלי לגרוע מהאמור לעיל:

3.10.2. המשרד רשאי, על פי שיקול דעתו, לדרוש ממציע לגלות פרטים מלאים ומדויקים בדבר זהותו, עסקיו, מבנה ההון שלו, שיטת התמחור / ניתוח המחירים לפיהם תימחר את הצעתו, וכן כל מידע אחר שלדעתו יש עניין בגילוי. מציע אשר נמנע מלמסור את המידע הדרוש במועד שקבע לכך המשרד, או מסר מידע לא נכון – רשאי המשרד שלא לדון עוד בהצעתו או לפסלה.



3.10.3. נציגי המשרד יהיו רשאים לבקר במשרדי המציע ו/או לפנות לממליצים או ללקוחות אחרים של המציע לשם קבלת חוות דעת אודותיו. כן יהא המשרד רשאי לפנות ולקבל חוות דעת, נתונים ופרטים אחרים אודות המציע מגורמים שלישיים, לפי שיקול דעתו, לרבות חוות דעת אודות מצבו הכלכלי של המציע וכיוצא באלה.

3.10.4. מבלי לגרוע ממחויבות המציע בהצעתו, חייב המציע לעדכן את המשרד ללא דיחוי לגבי כל שינוי אשר יחול, אם יחול, במידע שמסר למשרד, בפרק הזמן שיחלוף מעת הגשת הצעתו למכרז ועד למועד פרסום החלטת ועדת המכרזים בדבר הזוכה במכרז, ואם נקבע כזוכה – עד לחתימה על ההסכם.

3.11. עיון בהצעה הזוכה

3.11.1. בהתאם לתקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג – 1993, עומדת למציעים, שלא זכו במכרז, הזכות לעיין בתוך 30 יום ממועד קבלת הודעה על תוצאות ההחלטה הסופית של ועדת המכרזים, בהצעה הזוכה, וכן בהחלטה הסופית של ועדת המכרזים ובנימוקה, למעט בחלקים של ההחלטה או ההצעה וכן חוות דעת משפטיות, אשר בהם לא תתיר ועדת המכרזים לעיין, מהנימוקים המפורטים בתקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993.

3.11.2. על המציעים לציין במפורש ומראש אלו סעיפים בהצעתם הם מבקשים שיהיו חסויים בפני הצגה למציעים אחרים, מטעמי סוד מקצועי או מסחרי. מציע שלא יציין סעיפים כאלה, יראה כמי שהסכים לחשיפת הצעתו כולה. מובהר בזאת, כי ההחלטה האם חלק כלשהו בהצעת המציע הזוכה יהיה חסוי, תהיה נתונה אך ורק לוועדת המכרזים של המשרד.

3.11.3. מובהר בזאת, כי כל נושא שמציע סימן כנושא שהוא מבקש להטיל עליו חיסיון, יהיה חסוי גם ביתר ההצעות, ככל שוועדת המכרזים תקבל את טענת החיסיון.

3.11.4. עלותה של ההצעה הזוכה תהיה פתוחה בפני כל המציעים, בכל מקרה.

3.12. התחייבות ואישורים שיידרשו מהזוכה בגין הזכייה

3.12.1. הסכם התקשרות

3.12.1.1. מציע שהצעתו נתקבלה ואשר יוזמן על ידי המשרד להתקשר עמו, יחתום בחתימה מלאה על ההסכם המצורף [בנספח טו'](#) להלן. ההסכם יחתם על ידי הזוכה בתוך 7 ימי עבודה מיום שנשלח אליו החוזה הסופי על ידי המשרד.

3.12.1.2. לא העביר הזוכה את ההסכם למשרד כשהוא חתום כאמור [בסעיף](#)

[3.13.1.1](#) לעיל, יהא המשרד רשאי לבטל את זכייתו.

- 3.12.1.3. מובהר בזאת כי אין בהודעת המשרד למציע, שהצעתו נתקבלה כדי ליתן תוקף להתקשרות ביניהם וכי ההתקשרות תיכנס לתוקף רק בחתימת ההסכם על ידי כל הצדדים ובנוסף מילוי כל ההתחייבויות החלות על הזוכה לרבות צירוף כל האישורים והמסמכים הנדרשים לצורך ההתקשרות.
- 3.12.2. המשרד רשאי במהלך הבדיקה וההערכה לפנות למציע כדי לקבל הבהרות להצעתו או כדי להסיר אי בהירויות שעלולות להתעורר וזאת בכפוף לקבוע [בחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992](#) והתקנות שהותקנו לפיו.
- 3.12.3. המשרד רשאי לבטל את המכרז או לצאת למכרז חדש וזאת על פי החלטתו, ללא מתן הסברים לנותן השירותים או לכל גורם אחר וללא הודעה מוקדמת.
- 3.12.4. המשרד שומר לעצמו את הזכות לפסול על הסף מציע, אשר יתגלה כי כלל בהצעתו מידע שיקרי או מטעה.
- 3.13. **בעלות על המפרט ועל ההצעה**
- 3.13.1. מפרט זה הינו קניינו הרוחני של המשרד אשר מועבר למציעים לצורך הגשת הצעה בלבד. אין לעשות בו שימוש שאינו לצורך הגשת ההצעה.
- 3.13.2. מסמך התשובה (ההצעה) הינו רכושו של המציע. למשרד תהא האפשרות להשתמש בהצעה ובמידע האמור בה לכל צורך הקשור בפעילותו.
- 3.14. **השירותים המבוקשים במכרז זה**
- 3.14.1. כמפורט [בנספח כ'](#).
- 3.15. **אבטחת מידע**
- 3.15.1. הזוכה ידאג לאבטחת כל המידע אשר יגיע אליו במסגרת מתן שירותי הביקורת, ולאבטחת כל המידע שייאסף ויצטבר ברשותו במסגרת מתן שירותי הביקורת.
- 3.15.2. במסגרת הפעילות הזוכה עשוי להיחשף לנתונים שימשו אותו לצורך אספקת השירות נשוא מכרז זה ובכלל.
- 3.15.3. נותן השירותים יעמוד בדרישות [חוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981](#).
- 3.15.4. מידע בבעלות משרד הבינוי והשיכון, אשר אליו ייחשף המציע, מוגדר כמידע אשר חלה עליו רמת אבטחה גבוהה כמוגדר בתוספת השנייה ל-"תקנות הגנת הפרטיות התשנ"ב - 1992".
- 3.15.5. לאור האמור, יחולו לגבי הזוכה ההוראות הבאות, וכן יהא עליו לפעול בהתאם להנחיות הבאות:



- 3.15.6. באחריות נותן השירותים הזוכה לרכוש ציוד מחשוב כנדרש לצורך התממשקות בטוחה לשירותי המחשוב במשרד הבינוי והשיכון. נותן השירותים הזוכה ידאג להגדרות אבטחת מידע נדרשות בתחנות העבודה המתחברות למערכת כגון, עדכוני מערכת הפעלה, אנטי וירוס מעודכן ועוד.
- 3.15.6.1. נותן השירותים לא ישמור ולא יעבד מידע בבעלות המשרד בציוד המחשוב שברשותו.
- 3.15.6.2. המשרד יספק לנותן השירותים הזוכה סביבת עבודה מבודדת ברשת של המשרד שתכלול: שירותי אחסון קבצים, שירותי עיבוד מסמכים (**WORD**, **EXCEL**) ושירותי דואר אלקטרוני.
- 3.15.6.3. גישה של עובדי נותן השירותים לסביבת העבודה תהיה באמצעות הזדהות חזקה (לדוגמה: שילוב של שם המשתמש וסיסמה והזדהות נוספת עם כרטיס החכם). המשרד יספק לנותן השירותים הזוכה את האמצעים לצורך ההזדהות.
- 3.15.6.4. במידה ותידרש הנפקת כרטיס חכם של המשרד לצורך ההזדהות, הכרטיסים יונפקו ללא תמונה או כיתוב של המשרד. הכרטיס החכם הינו אישי ואין להעבירו או לאפשר שימוש בו לאדם אחר. עלות הנפקת הכרטיסים תושט על נותן השירותים.
- 3.15.6.5. עם סיום ההתקשרות ישיב נותן השירותים למשרד את הכרטיסים אותם קיבל במסגרת ההתקשרות.
- 3.15.7. חל איסור מוחלט על הזוכה לאסוף מידע בדרכים בלתי חוקיות או לעשות שימוש במאגרי מידע בלתי חוקיים בהתאם לאמור [בחוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981](#) ובהתאם לכל דין.
- 3.15.8. על הזוכה חל איסור להעביר מידע שיתקבל במסגרת ההתקשרות ומתן השירות נשוא מכרז זה, או כל מידע אחר השייך למשרד לצד ג' כלשהו. על הזוכה חל איסור מוחלט לעשות כל שימוש במידע שאליו נחשף אגב ביצוע השירות נשוא מכרז זה, לכל מטרה אחרת שאינה קשורה באופן ישיר לביצוע התחייבויותיו בהתאם לאמור במסמכי מכרז זה.
- 3.15.9. הזוכה יתחייב לדאוג לאבטחת כל החומר שיגיע אליו במהלך ביצוע השירות נשוא מכרז זה, ולהציג למשרד, על פי דרישתו או דרישת מי מטעמו של המשרד, את אמצעי אבטחת החומר.

3.15.10. הזוכה יתחייב למנוע גישה למערכות המחשוב (בין אם של המשרד, בין אם של הזוכה או של כל גורם אחר), בהן מעובד מידע הקשור למתן השירותים על פי מכרז זה, מכל אדם שלא קיבל אישור.

3.15.11. הזוכה יתחייב לעמוד בדרישות אבטחת המידע ובדרישות לשמירת סודיות כאמור במכרז זה על נספחיו ובדרישות כפי שיוצגו לו מזמן לזמן על ידי המשרד ו/או מי מטעמו, לעמוד בנהלי המשרד בנוגע לאבטחת מידע ושמירה על מידע מוגן, ובכל הוראה רלוונטית אחרת לרבות הוראות חוק, תקנות, צו, הנחיות הרשות למשפט טכנולוגיה ומידע, והנחיות רשם מאגרי המידע.

3.15.12. ככל שהזוכה שומר מידע נוסף כלשהו מעבר למידע שהוגדר במפורש על ידי המשרד, עליו לבצע את השמירה ואת ההגנה על המידע בהתאם להוראות החוק, התקנות והנחיות רמו"ט הרלוונטיות, לרבות בנוגע לרישום מאגרים, בהתאם לצורך.

3.15.13. בתום ההתקשרות יחזיר הזוכה למשרד כל מידע מכל סוג שהוא שהצטבר בידי או נוצר, אם הצטבר, במהלך מתן השירות נשוא מכרז זה.

3.15.14. הזוכה יחזיר למשרד כל חומר שנמסר לו או נוצר אצלו בהקשר לפעילות זו בכל עת שיידרש לכך.

4. תנאי הסף

יודגש כי צירוף מידע זה על כל פרטיו ורכיביו מהווה תנאי סף, אי עמידה באחד מתנאי הסף, יגרום לפסילת ההצעה בהתאם להוראות כל דין.

4.1. תנאי סף מנהליים

4.1.1. המציע הינו בעל כל האישורים הנדרשים לפי [חוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976](#)

(אכיפת ניהול חשבונות, תשלום חובות מס) לרבות האישורים הבאים:

4.1.1.1. תצהיר המאומת על ידי עורך דין בדבר העדר הרשעות בעברות לפי [חוק](#)

[עובדים זרים, תשנ"א-1991](#) ולפי [חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987](#) [ראה

טופס, "תצהיר בדבר היעדר ההרשאות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום", מס' ט.7.4.6.1]. כאמור [בנספח ה'](#).

4.1.1.2. אישור פקיד מורשה, רואה חשבון או יועץ מס, המעיד שהמציע מנהל פנקסי

חשבונות על פי [פקודת מס הכנסה \[נוסח חדש\] וחוק מס ערך מוסף, תשל"ו-](#)

[1975](#) או שהוא פטור מלנהלם ושהוא נוהג לדווח לפקיד שומה על הכנסותיו

וכן מדווח למנהל מס ערך מוסף על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי [חוק מס ערך מוסף](#). כאמור [בנספח יד'](#)

4.1.1.3. תצהיר המאמת על ידי עורך דין בדבר העסקת עובדים עם מוגבלות

בהתאם [לחוק עסקאות גופים ציבוריים \(תיקון מס' 10 והוראת שעה\) התשע"ו](#),
[2016 ולחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998](#) [ראה טופס,
"תצהיר בדבר העסקת עובדים עם מוגבלות", ט.7.4.6.6]. [כאמור בנספח ו'](#).

4.1.2. על המציע להיות יישות משפטית אחת.

4.1.3. המציע יהיה יחיד או שותפות או חברה רשומה כדין בישראל.

4.1.3.1. המציע עומד בדרישות [חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976](#) (להלן:

"חוק עסקאות גופים ציבוריים"), ובכלל זה:

4.1.3.1.1. ניהול פנקסים: המציע מנהל את פנקסי החשבונות והרשומות

שעליו לנהל על פי [פקודת מס הכנסה \[נוסח חדש\] וחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975](#) (להלן: "חוק מס ערך מוסף"), או שהוא פטור מניהולם.

4.1.3.1.2. ניהול פנקסים: המציע מדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ומדווח

למנהל על עסקאות שמוטל עליהן מס, לפי [חוק מס ערך מוסף](#).

4.1.3.1.3. היעדר הרשעות: המציע ו"בעל זיקה" אליו (כהגדרתו בסעיף 2ב

לחוק עסקאות גופים ציבוריים) לא הורשעו ביותר משתי עבירות

לפי [חוק עובדים זרים \(העסקה שלא כדין\)](#), [התשנ"א-1991 וחוק](#)

[שכר מינימום, התשמ"ז-1987](#), או שהורשעו כאמור, אך חלפה

שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד הגשת

ההצעה.

4.1.3.1.4. ייצוג הולם: המציע עומד בהוראות סעיף 9 [לחוק שוויון זכויות](#)

[לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998](#), או שהן אינן חלות עליו,

וכן פועל כמתחייב בסעיף 2ב1 לחוק עסקאות גופים ציבוריים.

4.1.4. יש לצרף תעודת ההתאגדות של התאגיד או נסח חברה ואישור עו"ד/רו"ח על זהות

מורשי החתימה בתאגיד.

- תעודת התאגדות ואישור מורשי החתימה תצורף [כנספח ז'](#) לחוברת ההצעה.

4.1.5. נסח חברה/שותפות עדכני (שהונפק בשנה הקלנדרית בה מוגשת ההצעה) מטעם רשם התאגידים ממנו יעלה כי אין לחברה חובות אגרה שנתית לשנים שקדמו לשנה בה מוגשת ההצעה, בנוסף, לגבי חברה – יעלה מהנסח כאמור כי אין החברה מפרת חוק או לא הותרתה החברה לפני רישום כחברה מפרת חוק. נסח חברה עדכני של רשם התאגידים ניתן להפקה דרך אתר האינטרנט של רשות התאגידים, שכתובתו: <https://ica.justice.gov.il/Request/OpenRequest?rt=CompanyExtract> בלחיצה על הכותרת "הפקת נסח חברה".

4.1.6. תצהיר בדבר תשלום שכר מינימום ותשלומים סוציאליים כנדרש על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים, קיום חוקי העבודה לגבי העובדים שיועסקו על ידו במשך תקופת ההתקשרות בהתאם לנוסח המופיע **בנספח ה'** לחוברת ההצעה.

4.2. תנאי סף מקצועיים

4.2.1. למציע ניסיון מוכח בעריכת ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת (כהגדרתה בסעיף 2 במכרז [פרק הגדרות]) במשרדי ממשלה ו/או בחברות ממשלתיות ו/או בתאגידים סטטוטוריים ו/או בגופים ציבוריים (כהגדרתם בסעיף 2 לעיל), בהיקף של לפחות 2,250 שעות במצטבר בשנים 2018-2020. ניסיון המציע יפורט **בנספח ב'** בחוברת ההצעה. על המציע לצרף להצעה לפחות 2 דוגמאות של עבודות ביקורת שבוצעו (בעותק קשיח).

4.2.2. למציע וותק של 3 שנים לפחות, מתוך השנים 2010-2017 בביקורת פנימית. הביקורת הפנימית יכולה להיות באחד או יותר מהתחומים הבאים: ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת, ביקורת חקירתית, ביקורת איתור הונאות ומעילות וביקורת טכנולוגיות מידע/מערכות ממוחשבות. יש למלא את פירוט הניסיון ע"פ הטבלה **בנספח ב'**. בעבודות שיצורפו ניתן יהיה להשחיר פרטים מזוהים או כאלו שהם סוד מסחרי או שלדעת המציע אינו מעוניין להציגם ובלבד שיהיה ניתן לזהות בעבודות אלו את סגנון הכתיבה, אופן הצגת המסמך, הממצאים, המסקנות, סיכום הדברים, וכיו"ב. וותק/ניסיון המציע יפורט בטבלה **בנספח ב'** בחוברת ההצעה.

4.2.3. הצוות המוצע

4.2.3.1. הצוות המוצע יכלול 3 מבקרים (אחד מהם יוגדר כראש צוות).

פרטי הצוות המוצע יפורט **בנספח ב'3'** בחוברת ההצעה.

4.2.3.2. כל אחד מחברי הצוות עומד בתנאי ההתאמה למבקר פנים לפי סעיף 3(א) לחוק הביקורת הפנימית התשנ"ב-1992.

4.2.3.3. כל אחד מחברי הצוות יהיה בעל השכלה **בלפחות** אחד מהתחומים שלהלן:

4.2.3.3.1. מבקר מוסמך על פי [חוק הביקורת הפנימית התשנ"ב 1992](#).

4.2.3.3.2. בעלת תואר אקדמי מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל או מוסד להשכלה גבוהה בחוץ לארץ שהוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה בישראל וסיים בהצלחה השתלמות מקצועית בביקורת פנימית שאישרה ועדה לענייני השתלמויות בהתאם לאמור בסעיף 3(א)(5) לחוק הביקורת הפנימית התשנ"ב-1992.

4.2.3.3.3. בעל תואר אקדמי עם התמחות בביקורת פנימית ובלבד שהתואר נתקבל מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל או מוסד להשכלה גבוהה בחוץ לארץ שהוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה בישראל.

4.2.3.3.4. רואה חשבון רשום במועצת רואי החשבון בישראל – להוכחת סעיף זה יש לצרף רישיון רו"ח לשנת 2021.

4.2.3.3.5. עורך דין רשום בלשכת עורכי הדין בישראל - להוכחת סעיף זה יש לצרף רישיון עו"ד תקף לשנת 2021.

חובה לצרף תעודות השכלה/הכשרה/הסמכה וקו"ח לחוברת ההצעה.

4.2.3.4. כל אחד מחברי הצוות יהיה בעל ניסיון של 10 שנים לפחות **בביצוע**

ביקורת פנימית באחד או יותר מהתחומים הבאים: ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת, ביקורת חקירתית, ביקורת איתור הונאות ומעילות וביקורת טכנולוגיות מידע/מערכות ממוחשבות, שאינו ותק בניהול צוותי ביקורת פנימית. **הניסיון יפורט בנספח ב'3' בחוברת ההצעה.** לחילופין, אם חבר הצוות בעל תואר שני לפחות, יהיה בעל ניסיון של 7 שנים לפחות **בביצוע** ביקורת פנימית באחד או יותר מהתחומים הבאים: ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת, ביקורת חקירתית, ביקורת איתור הונאות ומעילות וביקורת טכנולוגיות מידע/מערכות ממוחשבות.

4.2.4. על המציע והמבקר מטעמו לצרף הצהרה שלא הורשע בעבירה שיש עמה קלון,

בהתאם לקבוע בסעיף 3(א)(3) לחוק הביקורת הפנימית התשנ"ב-1992, למעט

עבירות שהתיישנו או נמחקו כדין בהתאם לקבוע [בחוק המרשם הפלילי ותקנת](#)

[השבים התשמ"א-1981](#), בנוסח המצורף למסמכי פניה זו **בנספח כב'.**

4.2.4.1. בנוסף לאמור, תצורף הסכמת המציע והמבקר המוצע מטעמו לעיון במרשם הפלילי בעניינם **כנספח כב' למסמכי המכרז**. יובהר כי עיון במרשם הפלילי כאמור ישמש אך ורק לצורך בחינה האם המציע או מי מטעמו הורשע בעבירה שיש עמה קלון. כמו כן, המידע ישמש לבדיקה האם הורשע או לא הורשע המציע או מי מטעמו וכן כי ולא הוגשו נגדם כתב אישום בעבירות שבגינן עשוי להיות מוטל קלון כאמור, או בשל חשד לביצוע עבירות כאמור.

4.2.4.2. יובהר כי אם הורשע המציע ו/או המבקר המוצע מטעמו בעבירה של אחריות קפידה ו/או תלוי ועומד נגד מי מהם כתב אישום פלילי בגין עבירה של אחריות קפידה, רשאי המציע לבקש מהמזמין לראותו כאילו שהוא לא עומד בתנאי סף זה. **החלטה האם לקבל את הבקשה נתונה לשיקול דעת ועדת המכרזים בלבד.**

5. אמות המידה

הליך בחירת זוכים בעקבות מכרז זה, יתבצע ב- 5 שלבים:

5.1. שלב ראשון - בדיקת עמידה בתנאי סף

ועדת המכרזים ו/או מי מטעמה, יבחנו את כל ההצעות אשר התקבלו ביחס לעמידתן בתנאי הסף כמפורטים **בפרק 4** לעיל. הצעה אשר תעמוד בכל תנאי הסף תיבדק בשלב הבא. מציעים אשר לא יעמדו בתנאי הסף ייפסלו.

5.2. שלב שני - בדיקת איכות ההצעה

בשלב זה תיבדק איכות ההצעות, בהתאם לאמות המידה ולמשקלות הבאים:



סעיף	אמת המידה	משקל	אופן מתן הניקוד
(א)	דרך הגשת ההצעה (הקפדה ודיוק בכל התנאים הנדרשים תוך התייחסות לחלק האיכותי במבנה (המכרז)	עד 5 נקודות	שימוש במונחים ובטרמינולוגיה זהה לכתוב במכרז, מילוי הנחיות המכרז כלשונן בצורה מדויקת, הקפדה על צירוף מסמכים/רישיונות כשהם תקפים למועד הגשת ההצעות, צירוף מסמכים קריאים וברורים וכיוב'.
המציע (עד 30 נק')			
(ב)	ניסיון/וותק נוסף מעבר לדרישות בתנאי הסף בסעיפים 4.2.1	עד 10 נקודות	2 נקודות עבור כל <u>שנת ניסיון</u> בשנים שעד 2017 (כולל), כשבכל שנה בוצעו לפחות 500 שעות, בעריכת ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת (כהגדרתה בסעיף 2 במכרז [פרק הגדרות]) במשרדי ממשלה ו/או בחברות ממשלתיות ו/או בתאגידים סטוטוריים ו/או בגופים ציבוריים (כהגדרתם בסעיף 2). יצורף כנספח ג1 . בסעיף זה לא ניתן להציג פרויקטים שהוצגו בסעיפים 4.2.1 בתנאי הסף.
(ג)	ניסיון/וותק נוסף מעבר לדרישות בתנאי הסף בסעיף 4.2.2	עד 10 נקודות	2 נקודות עבור כל <u>שנת ניסיון</u> נוספת מתוך השנים 2010-2017 בביקורת פנימית מעבר ל- 3 שנים הנדרשות בתנאי הסף בלפחות אחד מהתחומים המצוינים בתנאי הסף. יצורף כנספח ג2 . בסעיף זה לא ניתן להציג פרויקטים שהוצגו בסעיפים 4.2.2 בתנאי הסף.



סעיף	אמת המידה	משקל	אופן מתן הניקוד
(ד)	שביעות רצון מאיכות השירות הניתן על ידי המציע (בתחום הביקורת הפנימית) ב- 5 השנים האחרונות, על פי חוות דעת מגוף ציבורי לו ניתן השירות על ידי המציע, לרבות ביצוע עבודות קודמות עבור המשרד (יש לצרף רשימת 5 ממליצים שהם גופים ציבוריים שעבורם ביצע המציע ביקורת פנימית תפעולית בשנים 2016 - 2020 בנספח ג3).	עד 10 נקודות	<p>מידת שביעות הרצון כוללת עמידה בלוחות זמנים, מידת נכונות לשינויים והתאמות, איכות העבודות והתרשמות באמצעות פנייה של המזמין ל-3 ממליצים בהתאם לשיקול דעת המשרד מתוך רשימת ממליצים שיגיש המציע בנספח ג3 ו/או מתוך רשימת הלקוחות המפורטת בנספח ב', בטלפון ו/או על ידי העברת שאלון.</p> <p>אם המציע ביצע עבודות קודמות עבור המשרד:</p> <p>עד 5 נק' מידת שביעות רצון המשרד מעבודות קודמות של המציע.</p> <p>עד 5 נק' מידת שביעות רצון של 2 ממליצים שהם גופים ציבוריים ובהתאם לשיקול דעת המשרד.</p> <p>אם המציע לא ביצע עבודות קודמות עבור המשרד:</p> <p>עד 10 נק' מידת שביעות רצון ממליצים שהם גופים ציבוריים.</p>



חברי הצוות המוצע (עד 41 נק')		
<p>2 נקודות עבור כל <u>שנת ניסיון</u> מתוך השנים 2016-2020 בביקורת פנימית תפעולית למשרדי ממשלה ו/או תאגידים ציבוריים (עד 4 שנים לקבלת מלא הניקוד).</p>	<p>עד 8 נקודות</p>	<p>(ה) ניסיון לראש הצוות, מעבר לדרישות תנאי הסף, במתן שירותי ביקורת פנימית תפעולית שאינו ותק בניהול צוותי ביקורת פנימית (יש לצרף רשימת ממליצים בנספח ב1).</p>
<p>2 נקודות לכל מבקר שהינו מבקר פנימי מוסמך על פי <u>חוק הביקורת הפנימית התשנ"ב 1992</u>.</p>	<p>עד 6 נקודות</p>	<p>(ו) המבקר הפנימי הינו מבקר פנימי מוסמך על פי <u>חוק הביקורת הפנימית התשנ"ב 1992</u>.</p>
	<p>3 נקודות</p>	<p>(ז) לפחות אחד מחברי הצוות המוצע הינו מבקר מערכות מידע מוסמך CISA בעל ניסיון של לפחות 300 שעות בביקורת בתחום מערכות מידע או בעל תעודת הכשרה מקצועית מגוף מוסמך בניתוח מערכות מידע בעל ניסיון של לפחות 300 שעות בביקורת בתחום מערכות מידע.</p>



<p>יובהר כי המציע רשאי להשחיר פרטים מזהים או כאלו שהם סוד מסחרי או שלדעת המציע אינו מעוניין להציגם ובלבד שיהיה ניתן לזהות בעבודות אלו את - סגנון הכתיבה (טיב ואיכות), שיטות העבודה, אופן הצגת המסמך, הממצאים, המסקנות, סיכום הדברים וכיו"ב. נספח ג5 – בחינת עבודת ביקורת תפעולית וניהולית לכל אחד מחברי הצוות המוצע בשלוש שנים אחרונות.</p>	<p>עד 12 נקודות (עד 4 נקודות לכל עבודת ביקורת)</p>	<p>(ח) בחינת עבודת ביקורת תפעולית וניהולית לכל אחד מחברי הצוות המוצע בשלוש שנים אחרונות (יש לצרף את הדוח להצעה)</p>	
<p>מידת שביעות הרצון כוללת - עמידה בלוחות זמנים, מידת נכונות לשינויים והתאמות, איכות העבודות והתרשמות באמצעות פנייה של המזמין ל-3 ממליצים מרשימת הממליצים שיצורפו בנספח ג6, בטלפון ו/או על ידי העברת שאלון. אם המבקר הפנימי ביצע עבודות קודמות עבור המשרד: עד 2 נק' לכל מבקר - מידת שביעות רצון המשרד מעבודות קודמות של המבקר המוצע. עד 2 נק' לכל מבקר - מידת שביעות רצון מ-2 ממליצים ציבוריים בהתאם לשיקול דעת המזמין. אם המבקר לא ביצע עבודות קודמות עבור המשרד: עד 4 נק' לכל מבקר - מידת שביעות רצון מ-3 ממליצים ציבוריים בהתאם לשיקול דעת המזמין.</p>	<p>עד 12 נקודות (עד 4 נק' לכל מבקר)</p>	<p>(ט) שביעות רצון מחברי הצוות המוצע/ראש הצוות (3 מבקרים) בעמידה בלוחות זמנים, מידת נכונות לשינויים והתאמות, איכות העבודות, מידת המעורבות האישית בביצוע העבודות (יש לצרף רשימת ממליצים לכל מבקר שיוצע במסגרת מכרז זה בנספח ג6).</p>	
	<p>עד 76 נקודות</p>	<p>סה"כ ציון איכות</p>	



5.3. שלב שלישי – ריאיון

בשלב זה תעלינה רק הצעות שהוערכו בציון איכות של 60 ומעלה. על אף האמור לעיל, במקרה בו מספר ההצעות שציון איכות ההצעה שלהם הוא 60 לפחות יהיה נמוך משלוש, רשאי יהיה המשרד, על פי שיקול דעתו, להעלות לשלב הריאיון את חמש ההצעות בעלות ציון האיכות הגבוה ביותר ובלבד שהציון הינו גבוה מ - 55.

ריאיון (עד 24 נק')			
התאמת הניסיון לעבודת הביקורת במשרד; התרשמות מקצועית וכללית, מעורבות וזמינות לביצוע העבודה, זמינותו, כישורים אישיים ויחסי אנוש.	התרשמות כללית – עד 4 נקודות	ראש צוות	(א)
התאמת הניסיון לעבודת הביקורת במשרד - התרשמות מקצועית וכללית, מעורבות וזמינות לביצוע העבודה.	התרשמות כללית – עד 6 נקודות (עד 3 נקודות לכל מבקר סה"כ 6 נקודות ל-2 המבקרים)	מבקר פנימי (2) מבקרים פנימיים (מוצעים)	(ב)
בשלב הריאיון יידרשו 2 המבקרים הפנימיים המוצעים להציג כל אחד 2 עבודות קודמות בתחום הביקורת התפעולית. המבקר יידרש לתת מענה לשאלות המראיינים בנוגע ל- 2 העבודות לרבות כיווני חשיבה ודגשים שונים, סוגיות שעלו במהלך הביקורת, אופן ההצגה והמתודולוגיה.	עד 14 נקודות (עד 7 נקודות לכל מבקר, עד 3.5 נק' לכל הצגת דוח ביקורת)	הצגת עבודות קודמות – בחינת ידע מקצועי (2) מבקרים פנימיים (מוצעים)	(ג)
	עד 24 נקודות	סה"כ ציון ריאיון	
סה"כ ציון איכות כולל שלב שני + שלישי (להלן: A)			
עד 100 נקודות			



5.4. שלב רביעי – הצעה כספית

5.4.1. לשלב הרביעי, תעלינה רק הצעות שהוערכו בציון איכות כולל של 75 ומעלה. על אף האמור לעיל, במקרה בו מספר ההצעות שציון איכות ההצעה שלהם הוא 75 לפחות יהיה נמוך משלוש, רשאי יהיה המשרד, על פי שיקול דעתו, להעלות לשלב ההצעה הכספית את שלוש ההצעות בעלות ציון האיכות הגבוה ביותר ובלבד שהציון הינו גבוה מ- 70.

5.4.2. בשלב זה יפתחו מעטפות ההצעות הכספיות וינתן לכל הצעה ניקוד באשר לרכיב ההנחה שבה. הניקוד יהיה על בסיס ההנחה על 'תעריף 2' האמור הודעת תכ"מ מספר ה.8.1.1.1.

ההצעות תדורגנה על פי הצעת המחיר שהגיש המציע, כאשר ההצעה עם שיעור ההנחה הגבוה ביותר תזכה את המשתתף בציון הצעת מחיר של 100 נקודות בהתאם לנוסחה הבאה:

ניקוד הצעת המחיר השעתית הנבדקת = $B = 100 \times \frac{\text{שיעור ההנחה של הצעת המחיר הנבדקת}}{\text{שיעור ההנחה הגבוה ביותר שהוצע במכרז}}$

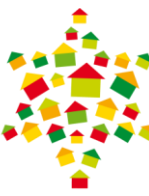
5.5. שלב חמישי - בחירת הזוכים

5.5.1. ציון האיכות הכולל (A) וציון המחיר (B) ישוקללו ביחס של 70% לציון האיכות הכולל ו- 30% לציון המחיר. עד שני מציעים בעלי הציון הגבוה ביותר יוכרזו כזוכים במכרז. ועדת המכרזים רשאית, לפי שיקול דעתה המוחלט, לקבוע כי מציעים נוספים ייחשבו ככשירים נוספים בהתאם לדירוגם במכרז. חישוב הציון הסופי יהיה בהתאם לנוסחה המפורטת להלן:

$$\text{ציון כללי} = \frac{(70 \times \text{ציון איכות כולל}) + (30 \times \text{ציון מחיר})}{100}$$

5.5.2. במסגרת עידוד נשים בעסקים – על מציע העונה על הדרישות לתיקון לחוק חובת מכרזים (מספר 15), התשס"ג – 2002 (להלן – "התיקון לחוק"), לעניין עידוד נשים בעסקים, להגיש אישור ותצהיר לפיו העסק הוא בשליטת אישה כהגדרת התיקון לחוק לפי נוסחו מעת לעת. אם לאחר שקלול התוצאות יקבלו שתי הצעות או יותר תוצאה משוקללת זהה שהיא התוצאה הגבוהה ביותר, ואחת מן ההצעות היא עסק בשליטת אישה, תיבחר ההצעה האמורה כזוכה במכרז ובלבד שצורף לה בעת הגשתה, אישור ותצהיר כאמור

[בנספח יג.](#)



6. זכויות המשרד

- 6.1. המשרד אינו מתחייב לקבל את ההצעה בעלת הציון המשוקלל הטוב ביותר, או כל הצעה שהיא, בשלמותה או חלקים ממנה.
- 6.2. המשרד אינו מחויב להתקשר עם מי מהמציעים כנותן שירותים. כל הכרעה בנושא זה נתונה לשיקול דעתו הבלעדי של המשרד.
- 6.3. המשרד רשאי, לפי שיקול דעתו:
- 6.3.1. לבטל מכרז זה או לפרסם מכרז חדש או לא להתקשר בהסכם עם גורם כלשהו.
 - 6.3.2. לא להתחשב בכלל בהצעה שהיא בלתי סבירה מבחינת המחיר או האיכות, או שאין בה התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, שלדעת המשרד מונע הערכת ההצעה כראוי.
 - 6.3.3. למשרד נשמרת הזכות לפנות במהלך הבדיקה אל המציע כדי לקבל הבהרות או כדי להסיר אי בהירויות, בכפוף לחוק חובת מכרזים, התשנ"ב – 1992.
 - 6.3.4. לשקול את אופן ביצוע התחייבויות המציע כלפי המשרד במסגרת התקשרויות קודמת ביניהם, לו היו כאלה. המשרד רשאי לקחת בחשבון כאחד מהשיקולים המכריעים, את אופן ביצוע התחייבויות המציע, לרבות עמידה בלוח זמנים, איכות העבודות ורמת השירות. יובהר, כי המשרד שומר לעצמו את הזכות שלא לבחור הצעת מציע כהצעה המתאימה ביותר, אם אותו מציע הפרה מכל סוג שהוא, התחייבויות חוזיות קודמות שהיו לו כלפי המשרד, במהלך עשר השנים האחרונות, זאת אף אם הצעה זו תהא הטובה ביותר.
- 6.4. המשרד רואה בהגשת ההצעה על-ידי המציע התחייבות מצדו לבצע גם חלק מן העבודה, לפי המחיר שנקבע בהצעתו של המציע לגבי אותו חלק והכל לפי שיקול דעתו הבלעדי של המשרד.
- 6.5. הצעה הכוללת פרטי מחירים שאינם סבירים (גבוהים או נמוכים באופן בלתי סביר) בהתייחס לאומדן העצמי של המשרד (אם הוכן כזה) ו/או בהתייחס למחירי השוק באותה עת, עשויה שלא להיחשב כהצעה המתאימה ביותר, אף אם ציונה המשוקלל יהא הגבוה ביותר מבין כל ההצעות שהוגשו.
- 6.6. המשרד שומר לעצמו את הזכות לבטל את המכרז בכל מקרה בו יש בסיס סביר להניח שהמציעים, כולם או חלקם, תיאמו הצעות או מחירים ו/או פעלו בניסיון ליצור הסדר כובל.

6.7. המשרד שומר לעצמו את הזכות שלא לבחור הצעת מציע שהוא או נושא משרה בו הורשעו בעבירה מסוג עוון או פשע בשבע השנים האחרונות או שמתנהלים נגדו הליכים בשל עבירה כאמור, בשל מהותה, חומרתה או נסיבותיה של העבירה.

7. הודעה על הזכייה והתקשרות בין הזוכה למשרד

7.1. המשרד יודיע למציע אשר הצעתו זכתה במכרז על קבלת הצעתו וכן ימסור לזוכה הסכם

לחתימה, בנוסח המצורף למכרז זה כחלק בלתי נפרד ממנו ומסומן [כנספח טו](#).

7.2. תנאי לתחילת מתן השירותים הינו חתימה על הסכם התקשרות כנדרש בסעיף [3.13](#) למכרז.

7.3. במועד חתימת הסכם ההתקשרות ימציא הספק הזוכה ערבות ביצוע בנוסח המצ"ב [כנספח יט'](#) במכרז וכן יחתום ויחתים את כל המועסקים על ידו בביצוע השירותים נשוא מכרז זה על טופס הצהרת הסודיות, בנוסח המצורף [כנספח יב](#) למכרז ולספק את אישורי הביטוח ממבטחיו כנדרש בהסכם.

7.4. במקרה שהמציע הזוכה לא יחתום על הסכם עם המשרד, יהא המשרד רשאי לראות את ההצעה כבטלה מעיקרה ולבטל את זכייתו במכרז. למשרד שמורה זכות לבחור בכשיר המדורג ראשון מבין הכשירים (להלן: "כשיר שני") כזוכה במכרז. באפשרות המשרד לבחור בכשירים הנוספים בהתאם לדירוגם.

7.5. במידה והמשרד יחליט להפסיק את ההתקשרות עם זוכה במכרז בשל אי שביעות רצון מתפקודו, רשאי המשרד, על פי שיקול דעתו הבלעדי, ובתוך תקופה של חצי שנה ממועד החלטתו על זוכה במכרז, להתקשר עם ה"כשיר השני" מבין המציעים. באפשרות המשרד לבחור בכשירים הנוספים בהתאם לדירוגם. במידה ויחליט המשרד לעשות כן מתחייב הכשיר שזכה לחתום על חוזה ההתקשרות תוך 14 ימים ממועד ההודעה על כך.

7.6. כל הכללים והתנאים המפורטים במכרז זה, המחייבים את הזוכה, יחייבו גם את הכשיר שזכה במידה ויידרש לחתום על החוזה, לרבות, הפקדת ערבות ביצוע כנדרש וכיו"ב.

בכבוד רב,

ועדת המכרזים

משרד הבינוי והשיכון



רשימת נספחים

טופס הגשת הצעה	נספח א'
הוכחה לעמידה בתנאי סף	נספח ב'
ניסיון המציע לצורך תנאי הסף בסעיף 4.2.1	נספח ב1
ניסיון המציע לצורך תנאי הסף בסעיף 4.2.2	נספח ב2
ניסיון חברי הצוות לצורך תנאי הסף בסעיף 4.2.3 ואמות המידה בסעיפים 5.2 (ו) ו- 5.2 (ז)	נספח ב3
מידע לצורך ניקוד האיכות	נספח ג'
ניסיון נוסף של המציע מעבר לדרישות תנאי הסף בסעיף 4.2.1 לצורך סעיף 5.2 (ב)	נספח ג1
ניסיון נוסף של המציע מעבר לדרישות תנאי הסף בסעיף 4.2.2 לצורך סעיף 5.2 (ג)	נספח ג2
רשימת ממליצים עבור המציע לצורך סעיף 5.2 (ד)	נספח ג3
ניסיון נוסף של ראש הצוות מעבר לדרישות תנאי הסף בסעיף 4.2.3 לצורך סעיף 5.2 (ה)	נספח ג4
בחינת עבודת ביקורת תפעולית וניהולית לכל אחד מחברי הצוות המוצע בשלוש שנים אחרונות לצורך סעיף 5.2 (ח)	נספח ג5
רשימת ממליצים עבור חבר צוות/ראש צוות לצורך סעיף 5.2 (ט)	נספח ג6
טופס הצעת מחיר	נספח ד'
תצהיר בדבר היעדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום	נספח ה'
תצהיר בדבר העסקת אנשים עם מוגבלות	נספח ו'
אישור עו"ד לגבי התאגדות ומורשי חתימה	נספח ז'
הצהרת המציע	נספח ח'
התחייבויות המציע	נספח ט'
תצהיר בדבר אי תיאום הצעות מכרז	נספח ט'1

תצהיר בדבר שימוש בתוכנות מקוריות	נספח י'
אבטחת מידע לחוזה עם ספקים	נספח י'1
התחייבות לשמירת סודיות והנחיות אבטחת מידע	נספח י'2
הנחיות אבטחת מידע מרכזיות לנותן שירותים	נספח י'3
התחייבות להעדר ניגוד עניינים	נספח י'א'
הצהרה לשמירה על סודיות	נספח י'ב'
אישור עו"ד כי העסק בשליטת אישה	נספח י'ג'
אישור ניהול ספרים	נספח י'ד'
הסכם שירותים	נספח טו'
טופס הצעת מחיר	נספח טז'
תשלומים	נספח יז'
הוראת תכ"ם 1.4.0.3 – מועדי תשלום	נספח יז'1
ביטוחים	נספח יח'
ערבות ביצוע	נספח יט'
השירותים הנדרשים	נספח כ'
תעריף נותני שירות חיצוניים	נספח כא'
הצהרה בדבר מידע פלילי ומשמעתי	נספח כב'



נספח א' - טופס הגשת הצעה
– מכרז מספר 16/2022

לכבוד משרד הבינוי והשיכון

1. אנו _____ מגישים בזאת את הצעתנו למכרז שבנדון.

הצעתנו תקפה למשך 90 יום מהמועד האחרון הנקוב למסירת ההצעות.

2. פרטי המציע:

2.1 שם המציע _____

2.2 סוג התאגיד _____

2.3 ת.ז. או מס' ח.פ. _____

2.4 תאריך רישום _____

2.5 כתובת: _____

2.6 טלפון: _____

2.7 טלפון נייד: _____

2.8 מס' פקס: _____

2.9 כתובת דואר אלקטרוני: _____

2.10 פרטי המוסמכים לחתום ולהתחייב בשם המציע: _____

אנו הח"מ בשם חברת _____ מצהירים בזאת כי כל מסמכי המכרז

נקראו על ידנו וכל האמור בהם מקובל עלינו ואנו מסכימים למכלול התנאים, ההתניות

וההסדרים המובאים במסמכי המכרז ומתחייבים לפעול על פיהם.

תאריך: _____ חותמת התאגיד: _____

חתימה מלאה ומחייבת של המורשים לחתום בשם המציע: _____

נספח ב' – הוכחה לעמידה בתנאי הסף

נספח ב1 – ניסיון המציע לצורך תנאי הסף בסעיף 4.2.1

שם: _____

תקופת ניסיון מוכח בעריכת ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת (כהגדרתה בסעיף 2 במכרז [פרק הגדרות]) במשרדי ממשלה ו/או בחברות ממשלתיות ו/או בתאגידים סטטוטוריים ו/או בגופים ציבוריים (כהגדרתם בסעיף 2 לעיל) [הניסיון צריך להיות בהיקף של לפחות 2,250 שעות במצטבר בשנים 2018-2020]: מיום ___/___/___ עד ליום ___/___/___ בהיקף של _____ שעות במצטבר.



נספח ב2 – ניסיון המציע לצורך תנאי הסף בסעיף 4.2.2

<p>שם החברה/הארגון המזמין את שירותי הביקורת הפנימית: _____</p> <p>תקופת מתן שירותי הביקורת הפנימית: החל מ _____ / _____ / _____ ועד _____ / _____ / _____ (ניתן להוסיף תקופות נוספות)</p> <p>תיאור השירותים שהוענקו (ניתן לסמן יותר מאחד):</p> <p><input type="checkbox"/> ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת <input type="checkbox"/> ביקורת חקירתית</p> <p><input type="checkbox"/> ביקורת איתור הונאות ומעילות <input type="checkbox"/> ביקורת טכנולוגיות מידע/מערכות ממוחשבות</p> <p>פרטי איש קשר בארגון לו הוענקו השירותים:</p> <p>שם ושם משפחה: _____</p> <p>טלפון: _____</p> <p>דוא"ל: _____</p>	1.
---	----



שם החברה/הארגון המזמין את שירותי הביקורת הפנימית: _____

תקופת מתן שירותי הביקורת הפנימית: החל מ _____ / _____ / _____ ועד _____ / _____ / _____
(ניתן להוסיף תקופות נוספות)

תיאור השירותים שהוענקו (ניתן לסמן יותר מאחד):

- ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת ביקורת חקירתית
 ביקורת איתור הונאות ומעילות ביקורת טכנולוגיות מידע/מערכות ממוחשבות

2.

פרטי איש קשר בארגון לו הוענקו השירותים:

שם ושם משפחה: _____

טלפון: _____

דוא"ל: _____



שם החברה/הארגון המזמין את שירותי הביקורת הפנימית: _____

תקופת מתן שירותי הביקורת הפנימית: החל מ _____ / _____ / _____ ועד _____ / _____ / _____
(ניתן להוסיף תקופות נוספות)

תיאור השירותים שהוענקו (ניתן לסמן יותר מאחד):

- ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת ביקורת חקירתית
 ביקורת איתור הונאות ומעילות ביקורת טכנולוגיות מידע/מערכות ממוחשבות

3.

פרטי איש קשר בארגון לו הוענקו השירותים:

שם ושם משפחה: _____

טלפון: _____

דוא"ל: _____

שם החברה/הארגון המזמין את שירותי הביקורת הפנימית: _____

תקופת מתן שירותי הביקורת הפנימית: החל מ _____ / _____ / _____ ועד _____ / _____ / _____
(ניתן להוסיף תקופות נוספות)

תיאור השירותים שהוענקו (ניתן לסמן יותר מאחד):

- ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת ביקורת חקירתית
 ביקורת איתור הונאות ומעילות ביקורת טכנולוגיות מידע/מערכות ממוחשבות

4.

פרטי איש קשר בארגון לו הוענקו השירותים:

שם ושם משפחה: _____

טלפון: _____

דוא"ל: _____

שם החברה/הארגון המזמין את שירותי הביקורת הפנימית: _____

תקופת מתן שירותי הביקורת הפנימית: החל מ _____ / _____ / _____ ועד _____ / _____ / _____
(ניתן להוסיף תקופות נוספות)

תיאור השירותים שהוענקו (ניתן לסמן יותר מאחד):

- ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת ביקורת חקירתית
- ביקורת איתור הונאות ומעילות ביקורת טכנולוגיות מידע/מערכות ממוחשבות

5.

פרטי איש קשר בארגון לו הוענקו השירותים:

שם ושם משפחה: _____

טלפון: _____

דוא"ל: _____

* מספר השורות הינו לצורך המחשה בלבד. המציע רשאי לצרף לתצהיר זה כנספח, טבלה ערוכה באופן זהה, אשר תהווה חלק מהתצהיר.



מדינת ישראל
משרד הבינוי והשיכון

נספח ב3 – ניסיון חברי הצוות לצורך תנאי הסף בסעיף 4.2.3 ואמות המידה בסעיפים 5.2(ו) ו- 5.2(ז)

* לצורך אימות ההשכלה וההכשרה של כל אחד מחברי הצוות יש לצרף אסמכתאות וקו"ח

<p>שם: _____</p> <p><input type="checkbox"/> עומד בתנאי ההתאמה למבקר פנים לפי סעיף 3(א) לחוק הביקורת הפנימית התשנ"ב-1992</p> <p>השכלה:</p> <p><input type="checkbox"/> מבקר מוסמך על פי חוק הביקורת הפנימית התשנ"ב 1992</p> <p><input type="checkbox"/> בעל תואר אקדמי אשר סיים בהצלחה השתלמות מקצועית בביקורת פנימית (פרט/י את סוג ותחום התואר: _____)</p> <p><input type="checkbox"/> בעל תואר אקדמי עם התמחות בביקורת פנימית (פרט/י את סוג ותחום התואר: _____)</p> <p><input type="checkbox"/> רו"ח</p> <p><input type="checkbox"/> עו"ד</p> <p><input type="checkbox"/> בעל תואר שני</p> <p><input type="checkbox"/> מבקר מערכות מידע מוסמך CISA בעל ניסיון של _____ שעות בביקורת בתחום מערכות מידע</p> <p><input type="checkbox"/> בעל תעודת הכשרה מקצועית מגוף מוסמך בנייתוח מערכות מידע בעל ניסיון של _____ שעות בביקורת בתחום מערכות מידע .</p> <p>_____ (לציין מספר שנים) שנות ניסיון בביצוע ביקורת פנימית באחד או יותר מהתחומים הבאים, שאינו ותק בניהול צוותי ביקורת פנימית:</p> <p><input type="checkbox"/> ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת</p> <p><input type="checkbox"/> ביקורת חקירתית</p> <p><input type="checkbox"/> ביקורת איתור הונאות ומעילות</p> <p><input type="checkbox"/> ביקורת טכנולוגיות מידע/מערכות ממוחשבות</p>	<p>ראש הצוות</p>
---	----------------------



מדינת ישראל
משרד הבינוי והשיכון

<p>שם: _____</p> <p><input type="checkbox"/> עומד בתנאי ההתאמה למבקר פנים לפי סעיף 3(א) לחוק הביקורת הפנימית התשנ"ב-1992</p> <p>השכלה:</p> <p><input type="checkbox"/> מבקר מוסמך על פי חוק הביקורת הפנימית התשנ"ב 1992</p> <p><input type="checkbox"/> בעל תואר אקדמי אשר סיים בהצלחה השתלמות מקצועית בביקורת פנימית (פרט/י את סוג ותחום התואר: _____)</p> <p><input type="checkbox"/> בעל תואר אקדמי עם התמחות בביקורת פנימית (פרט/י את סוג ותחום התואר: _____)</p> <p><input type="checkbox"/> רו"ח</p> <p><input type="checkbox"/> עו"ד</p> <p><input type="checkbox"/> בעל תואר שני</p> <p><input type="checkbox"/> מבקר מערכות מידע מוסמך CISA בעל ניסיון של _____ שעות בביקורת בתחום מערכות מידע</p> <p><input type="checkbox"/> בעל תעודת הכשרה מקצועית מגוף מוסמך בניתוח מערכות מידע בעל ניסיון של _____ שעות בביקורת בתחום מערכות מידע .</p> <p>_____ (לציון מספר שנים) שנות ניסיון בביצוע ביקורת פנימית באחד או יותר מהתחומים הבאים, שאינו ותק בניהול צוותי ביקורת</p> <p>פנימית:</p> <p><input type="checkbox"/> ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת</p> <p><input type="checkbox"/> ביקורת חקירתית</p> <p><input type="checkbox"/> ביקורת איתור הונאות ומעילות</p> <p><input type="checkbox"/> ביקורת טכנולוגיות מידע/מערכות ממוחשבות</p>	<p>חבר צוות/מבקר פנימי 1</p>
---	--------------------------------------



מדינת ישראל
משרד הבינוי והשיכון

<p>שם: _____</p> <p><input type="checkbox"/> עומד בתנאי ההתאמה למבקר פנים לפי סעיף 3(א) לחוק הביקורת הפנימית התשנ"ב-1992</p> <p>השכלה:</p> <p><input type="checkbox"/> מבקר מוסמך על פי חוק הביקורת הפנימית התשנ"ב 1992</p> <p><input type="checkbox"/> בעל תואר אקדמי אשר סיים בהצלחה השתלמות מקצועית בביקורת פנימית (פרט/י את סוג ותחום התואר: _____)</p> <p><input type="checkbox"/> בעל תואר אקדמי עם התמחות בביקורת פנימית (פרט/י את סוג ותחום התואר: _____)</p> <p><input type="checkbox"/> רו"ח</p> <p><input type="checkbox"/> עו"ד</p> <p><input type="checkbox"/> בעל תואר שני</p> <p><input type="checkbox"/> מבקר מערכות מידע מוסמך CISA בעל ניסיון של _____ שעות בביקורת בתחום מערכות מידע</p> <p><input type="checkbox"/> בעל תעודת הכשרה מקצועית מגוף מוסמך בניתוח מערכות מידע בעל ניסיון של _____ שעות בביקורת בתחום מערכות מידע .</p> <p>_____ (לציין מספר שנים) שנות ניסיון בביצוע ביקורת פנימית באחד או יותר מהתחומים הבאים, שאינו ותק בניהול צוותי ביקורת פנימית:</p> <p><input type="checkbox"/> ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת</p> <p><input type="checkbox"/> ביקורת חקירתית</p> <p><input type="checkbox"/> ביקורת איתור הונאות ומעילות</p> <p><input type="checkbox"/> ביקורת טכנולוגיות מידע/מערכות ממוחשבות</p>	<p>חבר צוות/מבקר פנימי 2</p>
---	--------------------------------------



מדינת ישראל
משרד הבינוי והשיכון

נספח ג' - מידע לצורך ניקוד האיכות

נספח ג1 – ניסיון נוסף של המציע מעבר לדרישות תנאי הסף בסעיף 4.2.1 לצורך סעיף 5.2 (ב)

*בנספח זה יש למלא את הניסיון/וותק הנוסף מעבר לדרישות בתנאי הסף

מס"ד	שם החברה/הארגון המזמין את שירותי הביקורת הפנימית	סוג הארגון	תקופת מתן שירותי הביקורת הפנימית (שנה/חודש/יום)	היקף שעות בשנה למתן שירותי ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת	פרטי איש קשר בארגון לו הוענקו השירותים, שם, טלפון ומייל
1.		<input type="checkbox"/> משרדי ממשלה <input type="checkbox"/> חברות ממשלתיות <input type="checkbox"/> תאגידים <input type="checkbox"/> סטטוטוריים <input type="checkbox"/> גופים ציבוריים	החל מ ____/____/____ ועד ____/____/____		שם ושם משפחה: _____ טלפון: _____ דוא"ל: _____
2.		<input type="checkbox"/> משרדי ממשלה <input type="checkbox"/> חברות ממשלתיות <input type="checkbox"/> תאגידים <input type="checkbox"/> סטטוטוריים <input type="checkbox"/> גופים ציבוריים	החל מ (חודש ושנה) ____/____ ועד (חודש ושנה) ____/____		שם ושם משפחה: _____ טלפון: _____ דוא"ל: _____



מדינת ישראל
משרד הבינוי והשיכון

שם ושם משפחה: _____ טלפון: _____ דוא"ל: _____		החל מ (חודש ושנה) ____/____ ועד (חודש ושנה) ____/____	<input type="checkbox"/> משרדי ממשלה <input type="checkbox"/> חברות ממשלתיות <input type="checkbox"/> תאגידים <input type="checkbox"/> סטוטוריים <input type="checkbox"/> גופים ציבוריים		.3
שם ושם משפחה: _____ טלפון: _____ דוא"ל: _____		החל מ (חודש ושנה) ____/____ ועד (חודש ושנה) ____/____	<input type="checkbox"/> משרדי ממשלה <input type="checkbox"/> חברות ממשלתיות <input type="checkbox"/> תאגידים <input type="checkbox"/> סטוטוריים <input type="checkbox"/> גופים ציבוריים		.4
שם ושם משפחה: _____ טלפון: _____ דוא"ל: _____		החל מ (חודש ושנה) ____/____ ועד (חודש ושנה) ____/____	<input type="checkbox"/> משרדי ממשלה <input type="checkbox"/> חברות ממשלתיות <input type="checkbox"/> תאגידים <input type="checkbox"/> סטוטוריים <input type="checkbox"/> גופים ציבוריים		.5



מדינת ישראל
משרד הבינוי והשיכון

נספח 2ג – ניסיון נוסף של המציע מעבר לדרישות תנאי הסף בסעיף 4.2.2 לצורך סעיף 5.2 (ג)

*בנספח זה יש למלא את הניסיון/וותרק הנוסף מעבר לדרישות בתנאי הסף

מס"ד	שם החברה/הארגון המזמין את שירותי הביקורת הפנימית	תיאורי השירותים שהוענקו	תקופת מתן שירותי הביקורת הפנימית (שנה/חודש/יום)	פרטי איש קשר בארגון לו הוענקו השירותים, שם, טלפון ומייל
1		<input type="checkbox"/> ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת <input type="checkbox"/> ביקורת חקירתית <input type="checkbox"/> ביקורת איתור הונאות ומעילות <input type="checkbox"/> ביקורת טכנולוגיות מידע/מערכות ממוחשבות	החל מ _____ / _____ / _____ ועד _____ / _____ / _____	שם ושם משפחה: _____ טלפון: _____ דוא"ל: _____
2		<input type="checkbox"/> ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת <input type="checkbox"/> ביקורת חקירתית <input type="checkbox"/> ביקורת איתור הונאות ומעילות <input type="checkbox"/> ביקורת טכנולוגיות מידע/מערכות ממוחשבות	החל מ _____ / _____ / _____ ועד _____ / _____ / _____	שם ושם משפחה: _____ טלפון: _____ דוא"ל: _____
3		<input type="checkbox"/> ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת <input type="checkbox"/> ביקורת חקירתית	החל מ _____ / _____ / _____	שם ושם משפחה: _____



מדינת ישראל
משרד הבינוי והשיכון

טלפון: _____	ועד ____/____/____	<input type="checkbox"/> ביקורת איתור הונאות ומעילות <input type="checkbox"/> ביקורת טכנולוגיות מידע/מערכות ממוחשבות		
דוא"ל: _____				

* מספר השורות הינו לצורך המחשה בלבד. המציע רשאי לצרף לתצהיר זה כנספח, טבלה ערוכה באופן זהה, אשר תהווה חלק מהתצהיר.



מדינת ישראל
משרד הבינוי והשיכון

נספח ג3 – רשימת ממליצים עבור המציע לצורך סעיף 5.2 (ד)

לצורך בחינת הניסיון יש לצרף רשימת 5 ממליצים שהם גופים ציבוריים שעבורם ביצע המציע ביקורת פנימית תפעולית בשנים 2016 - 2020 לפי הפרטים כלהלן:

ממליץ	שם החברה/הארגון המזמין את שירותי הביקורת הפנימית	תיאור השירותים שהוענקו	תקופת מתן שירותי הביקורת הפנימית (שנה/חודש/יום)	היקף שעות בשנה למתן שירותי ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת	פרטי איש קשר בארגון לו הוענקו השירותים, שם, טלפון ומייל
1.		<input type="checkbox"/> ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת <input type="checkbox"/> ביקורת חקירתית <input type="checkbox"/> ביקורת איתור הונאות ומעילות <input type="checkbox"/> ביקורת טכנולוגיות מידע/מערכות ממוחשבות <input type="checkbox"/> אחר (פרט): _____	החל מ ____/____/____ ועד ____/____/____		שם ושם משפחה: _____ טלפון: _____ דוא"ל: _____
2.		<input type="checkbox"/> ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת <input type="checkbox"/> ביקורת חקירתית <input type="checkbox"/> ביקורת איתור הונאות ומעילות <input type="checkbox"/> ביקורת טכנולוגיות מידע/מערכות ממוחשבות	החל מ (חודש ושנה) ____/____ ועד (חודש ושנה) ____/____		שם ושם משפחה: _____ טלפון: _____



מדינת ישראל
משרד הבינוי והשיכון

דוא"ל: _____			<input type="checkbox"/> אחר (פרט): _____		
שם ושם משפחה: _____ טלפון: _____ דוא"ל: _____		החל מ (חודש ושנה) ____/____ ועד (חודש ושנה) ____/____	<input type="checkbox"/> ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת <input type="checkbox"/> ביקורת חקירתית <input type="checkbox"/> ביקורת איתור הונאות ומעילות <input type="checkbox"/> ביקורת טכנולוגיות מידע/מערכות ממוחשבות אחר (פרט): _____		3.
שם ושם משפחה: _____ טלפון: _____ דוא"ל: _____		החל מ (חודש ושנה) ____/____ ועד (חודש ושנה) ____/____	<input type="checkbox"/> ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת <input type="checkbox"/> ביקורת חקירתית <input type="checkbox"/> ביקורת איתור הונאות ומעילות <input type="checkbox"/> ביקורת טכנולוגיות מידע/מערכות ממוחשבות אחר (פרט): _____		4.
שם ושם משפחה: _____ טלפון: _____ דוא"ל: _____		החל מ (חודש ושנה) ____/____ ועד (חודש ושנה) ____/____	<input type="checkbox"/> ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת <input type="checkbox"/> ביקורת חקירתית <input type="checkbox"/> ביקורת איתור הונאות ומעילות <input type="checkbox"/> ביקורת טכנולוגיות מידע/מערכות ממוחשבות אחר (פרט): _____		5.



מדינת ישראל
משרד הבינוי והשיכון

נספח ג 4 – ניסיון נוסף של ראש הצוות מעבר לדרישות תנאי הסף בסעיף 4.2.3 לצורך סעיף 5.2 (ה)

מס"ד	שם החברה/הארגון המזמין את שירותי הביקורת הפנימית	סוג הארגון	תקופת מתן שירותי הביקורת הפנימית והתפעולית (שנה/חודש/יום)	פרטי איש קשר בארגון לו הוענקו השירותים, שם, טלפון ומייל
1.		<input type="checkbox"/> משרדי ממשלה <input type="checkbox"/> תאגידים ציבוריים	החל מ ____ / ____ / ____ ועד ____ / ____ / ____	שם ושם משפחה: _____ טלפון: _____ דוא"ל: _____
2.		<input type="checkbox"/> משרדי ממשלה <input type="checkbox"/> תאגידים ציבוריים	החל מ (חודש ושנה) ____ / ____ ועד (חודש ושנה) ____ / ____	שם ושם משפחה: _____ טלפון: _____ דוא"ל: _____
3.		<input type="checkbox"/> משרדי ממשלה <input type="checkbox"/> תאגידים ציבוריים	החל מ (חודש ושנה) ____ / ____ ועד (חודש ושנה) ____ / ____	שם ושם משפחה: _____ טלפון: _____ דוא"ל: _____
4.		<input type="checkbox"/> משרדי ממשלה <input type="checkbox"/> תאגידים ציבוריים	החל מ (חודש ושנה) ____ / ____ ועד ____ / ____	שם ושם משפחה: _____



מדינת ישראל
משרד הבינוי והשיכון

טלפון: _____ דוא"ל: _____	ועד (חודש ושנה) ____/____			
שם ושם משפחה: _____ טלפון: _____ דוא"ל: _____	החל מ (חודש ושנה) ____/____ ועד (חודש ושנה) ____/____	<input type="checkbox"/> משרדי ממשלה <input type="checkbox"/> תאגידים ציבוריים		5.

נספח 5ג – בחינת עבודת ביקורת תפעולית וניהולית לכל אחד מחברי הצוות המוצע בשלוש שנים אחרונות לצורך סעיף 5.2 (ח)

<u>תקופת העבודה</u>	<u>נושא העבודה/תיאור קצר של העבודה</u>	<u>חבר צוות</u>

יש לצרף עד 2 עבודות ביקורת שביצע כל אחד מחברי הצוות. יובהר כי המציע רשאי להשחיר פרטים מזהים או כאלו שהם סוד מסחרי או שלדעת המציע אינו מעוניין להציגם ובלבד שיהיה ניתן לזהות בעבודות אלו את - סגנון הכתיבה (טיב ואיכות), שיטות העבודה, אופן הצגת המסמך, הממצאים, המסקנות, סיכום הדברים וכיו"ב.



מדינת ישראל
משרד הבינוי והשיכון

נספח ג6 – רשימת ממליצים עבור חבר צוות/ראש צוות לצורך סעיף 5.2 (ט)

לצורך בחינת הניסיון יש לצרף רשימה של לפחות 3 ממליצים עבור כל אחד מחברי הצוות המוצע שהם גופים ציבוריים שעבורם ביצע חבר צוות/ראש צוות ביקורת פנימית תפעולית בשנים 2016-2020 לפי הפרטים כלהלן:

<u>ממליץ</u>	<u>שם חבר הצוות</u>	<u>שם החברה/הארגון המזמין את שירותי הביקורת הפנימית</u>	<u>תקופת מתן שירותי הביקורת הפנימית</u>	<u>תיאור השירותים שהוענקו</u>	<u>פרטי איש קשר בארגון לו הוענקו השירותים</u>
1			החל מ _____ / _____ / _____ ועד _____ / _____ / _____	<input type="checkbox"/> ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת <input type="checkbox"/> ביקורת חקירתית <input type="checkbox"/> ביקורת איתור הונאות ומעילות <input type="checkbox"/> ביקורת טכנולוגיות מידע/מערכות ממוחשבות <input type="checkbox"/> אחר (פרט): _____	שם ושם משפחה: _____ טלפון: _____ דוא"ל: _____
2			החל מ _____ / _____ / _____ ועד _____ / _____ / _____	<input type="checkbox"/> ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת <input type="checkbox"/> ביקורת חקירתית <input type="checkbox"/> ביקורת איתור הונאות ומעילות <input type="checkbox"/> ביקורת טכנולוגיות מידע/מערכות ממוחשבות <input type="checkbox"/> אחר (פרט): _____	שם ושם משפחה: _____ טלפון: _____ דוא"ל: _____
3			החל מ _____ / _____ / _____	<input type="checkbox"/> ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת <input type="checkbox"/> ביקורת חקירתית <input type="checkbox"/> ביקורת איתור הונאות ומעילות	שם ושם משפחה: _____



מדינת ישראל
משרד הבינוי והשיכון

טלפון: _____	<input type="checkbox"/> ביקורת טכנולוגיות מידע/מערכות ממוחשבות <input type="checkbox"/> אחר (פרט): _____	ועד ____/____/____			
דוא"ל: _____					

* מספר השורות הינו לצורך המחשה בלבד. המציע רשאי לצרף לתצהיר זה כנספח, טבלה ערוכה באופן זהה, אשר תהווה חלק מהתצהיר.

נספח ד' – טופס הצעת המחיר

לכבוד משרד הבינוי והשיכון:

להלן הצעתי במסגרת מכרז פומבי 16/2022 למתן שירותי מיקור חוץ לביצוע ביקורת פנימית לאגף הביקורת במשרד הבינוי והשיכון:

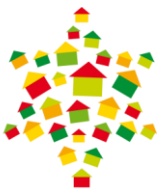
שיעור ההנחה המוצע:
תעריף יועץ 2: 299 ₪ לשעה (לא כולל מע"מ)
%
תעריף מוצע לאחר הנחה: _____ ₪ לשעה (לא כולל מע"מ)
מתעריף של יועץ 2 על פי הודעת תכ"מ מספר ה.8.1.1.1. של החשב הכללי (מיום 28.04.2022)

1. שכר הטרחה יהיה סופי ויכלול את כל ההוצאות לרבות הוצאות טלפון, דואר, צילומים, הדפסות, אש"ל, הוצאות סוציאליות, נסיעות וכל הנדרש לביצוע השירותים. לא ישולם תשלום עבור ביטול זמן עקב נסיעה. יובהר כי לשכר הטרחה לא יתווספו כל הפרשי הצמדה, למעט כמפורט בתנאי החוזה.
2. ידוע לי כי התעריף שישולם לאורך תקופת ההתקשרות לא ישתנה בעקבות שינוי בהשכלה, וותק או שנות ניסיון.
3. עדכון התעריף יבוצע במועדים בהם יעודכנו תעריפי החשכ"ל מעת לעת, כמפורט בהודעה, "עדכון תעריפי התקשרות קיימת". עדכון התעריף ייקבע לפי החודש בו בוצע השירות. תאריך הבסיס - מועד החתימה על ההסכם.
4. אינני מתנה את הצעת המחיר בשום תנאי.

חתימת המציע

חותמת המציע

תאריך



אני הח"מ _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן: הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך התקשרות מספר _____ לאספקת _____ עבור _____ . אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

בתצהירי זה, משמעותו של המונח "בעל זיקה" כהגדרתו [בחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976](#) (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים"). אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותו של מונח זה וכי אני מבין/ה אותו.

משמעותו של המונח "עבירה" – עבירה לפי [חוק עובדים זרים \(איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים\)](#), [התשנ"א-1991](#) או לפי [חוק שכר מינימום התשמ"ז-1987](#), ולעניין עסקאות לקבלת שירות כהגדרתו בסעיף 2 [לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011](#), גם עבירה על הוראות החיקוקים המנויות בתוספת השלישית לאותו חוק.

המציע הינו תאגיד הרשום בישראל. (סמן X במשבצת המתאימה)

המציע ובעל זיקה אליו [לא הורשעו](#) ביותר משתי עבירות עד למועד האחרון להגשת ההצעות (להלן: "מועד להגשה") מטעם המציע בהתקשרות מספר _____ לאספקת _____ עבור _____ .

המציע או בעל זיקה אליו [הורשעו](#) בפסק דין ביותר משתי עבירות [וחלפה שנה אחת](#) לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.

המציע או בעל זיקה אליו [הורשעו](#) בפסק דין ביותר משתי עבירות [ולא חלפה שנה אחת](#) לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

שם

חתימה וחותמת

תאריך

אישור עורך הדין

אני הח"מ _____, עו"ד מאשר/ת כי ביום _____ הופיעה
בפני במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב'
_____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. _____ /המוכר/ת לי באופן
אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה/תה צפוי/ה לעונשים הקבועים
בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

מספר רישיון

חתימה וחותמת

תאריך

נספח ו'- תצהיר בדבר העסקת אנשים עם מוגבלות

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך התקשרות מספר _____ לאספקת _____ עבור _____ . אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

(סמן X במשבצת המתאימה):

- הוראות סעיף 9 [לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998](#) לא חלות על המציע.
- הוראות סעיף 9 [לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998](#) חלות על המציע והוא מקיים אותן.

(במקרה שהוראות סעיף 9 [לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998](#) חלות על המציע נדרש

לסמן X במשבצת המתאימה):

- המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.
- המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.

(במקרה שהמציע מעסיק 100 עובדים או יותר נדרש לסמן X במשבצת המתאימה):

- המציע מתחייב כי ככל שיזכה במכרז יפנה למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 [לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998](#), ובמקרה הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.
- המציע התחייב בעבר לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 [לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998](#), הוא פנה כאמור ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו **פעל ליישומן** (במקרה שהמציע התחייב בעבר לבצע פנייה זו ונעשתה עמו התקשרות שלגביה נתן התחייבות זו).

המציע מתחייב להעביר העתק מהתצהיר שמסר לפי פסקה זו למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות.

אישור עורך הדין

אני הח"מ _____, עו"ד מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. _____ /המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתי/וה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה/תה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

חתימה

חותמת ומספר רישיון

תאריך

נספח ז' - אישור עו"ד לגבי ההתאגדות ומורשי חתימה

לכבוד
משרד הבינוי והשיכון

הנדון: מכרז מספר 16/2022

אני _____ מאשר הפרטים הבאים לגבי הגוף המציע
למכרז (שם מלא של עו"ד)

1. שם המציע (כפי שהוא רשום ברשם החברות):

2. סוג התארגנות: _____

3. תאריך התארגנות: _____

4. מספר מזהה: _____

5. שמות המוסמכים לחתום ולהתחייב בשם המציע, תפקידם ומספרי הזהות שלהם:

בכבוד רב,

שם מלא _____ עו"ד _____ חתימה וחותמת _____

טלפון _____ כתובת _____

לכבוד

משרד הבינוי והשיכון

קריית הממשלה, מזרח ירושלים

הנדון: מכרז מספר 16/2022

1. אני החתום מטה מציע בזה את שירותי למתן השירות שבנדון, בהתאם לתנאי המכרז. איש הקשר מטעמי למכרז _____, מייל _____, טלפון _____, נייד _____.
2. הנני מצהיר ומאשר, שקראתי והבנתי את כל התנאים המפורטים והנדרשים במסמכי המכרז הנ"ל על כל נספחיו ואני מתחייב בזה למלא אחר כל התנאים והדרישות לשביעות רצונכם המלאה.
3. אני מסכים לכל האמור במסמכי המכרז ולא יהיו לי כל תביעות או דרישות או טענות לעניין אי הבנה או אי ידיעה של תנאי המכרז ו/או תנאי החוזה על מסמכיהם ונספחיהם.
4. אני מתחייב למתן השירות מיום חתימת חוזה ע"י כל מורשי החתימה של המשרד.
5. רצ"ב בזה הצעתי בהתאם לנדרש במכרז.

a. עצמאות המציע

- i. המציע אינו מחזיק או מוחזק על ידי מציע אחר במכרז (החזקה לעניין זה – החזקה במישרין או בעקיפין ב-25% או יותר מאמצעי שליטה, כהגדרתו ב**חוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968**).
 - ii. גורם אחד אינו מחזיק ב-25% יותר מאמצעי שליטה בו ובמציע נוסף במכרז.
6. המציע אינו קבלן משנה של מציע אחר במכרז, בקשר עם ביצוע השירותים במכרז זה.
 7. בקשה לחיסיון - בהתאם למפורט בפרק א' למסמכי המכרז, להלן העמודים, הסעיפים או המסמכים הכלולים בהצעה אשר המציע מבקש למנוע ממציעים אחרים במכרז לעיין בהם (בטענה לחשיפת סוד מסחרי או סוד מקצועי או כל נימוק אחר המופיע בתקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרזים).

חתימת המציע

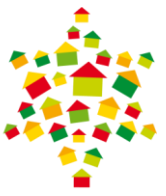
חותמת המציע

תאריך

חתימת המציע

חותמת המציע

תאריך



לכבוד

משרד הבינוי והשיכון

הנדון: מכרז מספר 16/2022

- א. התחייבות לעניין תוקף ההצעה - הריני מתחייב כי הצעתי זו תהא בתוקף ל – 90 ימים מהמועד האחרון להגשת ההצעות.
- ב. התחייבות לעניין העמדת כח אדם המוצע - הריני מתחייב כי אם אזכה במכרז, אעמיד לרשות משרד הבינוי והשיכון את הצוות שהוצע על ידי. ידוע לי, כי אם לא אעשה כן, רשאי המשרד לבטל את זכייתי, ו/או את החוזה שחתמתי עם המשרד, ויהיה עלי לשאת בכל הנזקים וההוצאות שיגרמו למשרד הבינוי והשיכון עקב ביטול הזכייה ו/או החוזה וכל הכרוך בכך.
- ג. התחייבות המציע לאספקת ציוד נדרש - הריני מתחייב כי אם אזכה במכרז, אעמיד לרשות משרד הבינוי והשיכון את הציוד הנדרש במסמכי המכרז. ידוע לי, כי אם לא אעשה כן, רשאי המשרד לבטל את זכייתי, ו/או את החוזה שחתמתי עם המשרד, ויהיה עלי לשאת בכל הנזקים וההוצאות שיגרמו למשרד הבינוי והשיכון עקב ביטול הזכייה ו/או החוזה וכל הכרוך בכך.
- ד. התחייבות המציע למתן שירותים מקצועיים ואיכותיים - הריני מתחייב כי אם אזכה במכרז, אפעל למתן שירותים מקצועיים ואיכותיים וברמת אמינות גבוהה. ידוע לי, כי אם לא אעשה כן, רשאי המשרד לבטל את זכייתי, ו/או את החוזה שחתמתי עם המשרד, ויהיה עלי לשאת בכל הנזקים וההוצאות שיגרמו למשרד הבינוי והשיכון עקב ביטול הזכייה ו/או החוזה וכל הכרוך בכך.
- ה. התחייבות המציע לחתום על חוזה שירותים - קראתי את נוסח החוזה המצורף למסמכי המכרז. אני מסכים לאמור בו ומודיע כי החוזה מהווה חלק בלתי נפרד מהצעתי זו, ומתחייב לחתום על החוזה תוך 7 ימים מקבלת החוזה המצורף להודעת הזכייה מטעם משרד הבינוי והשיכון.



מדינת ישראל
משרד הבינוי והשיכון
נספח ט 1- תצהיר בדבר אי תיאום הצעות מכרז

אני הח"מ _____ מס ת"ז _____ העובד בתאגיד _____
(שם התאגיד) מצהיר בזאת כי:

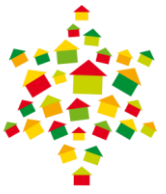
1. אני מוסמך לחתום על תצהיר זה בשם התאגיד ומנהליו.
2. אני נושא המשרה אשר אחראי בתאגיד להצעה המוגשת מטעם התאגיד במכרז זה.
3. בכוונתי להשתמש, במסגרת הצעה זו בקבלני המשנה המפורטים להלן (יש לפרט את שם התאגיד ופרטי יצירת קשר עימו):

שם התאגיד	תחום העבודה בו ניתנת קבלנות המשנה	פרטי יצירת קשר
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

4. המחירים ו/או הכמויות אשר מופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי התאגיד באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר או עם מציע פוטנציאלי אחר (למעט קבלני המשנה אשר צוינו [בסעיף 3](#) לעיל).
5. המחירים ו/או הכמויות המופיעים בהצעה זו לא הוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה או תאגיד אשר יש לו את הפוטנציאל להציע הצעות במכרז זה (למעט קבלני המשנה אשר צוינו [בסעיף 3](#) לעיל).
6. לא הייתי מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה.
7. לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתי זו.
8. לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
9. הצעה זו של התאגיד מוגשת בתום לב ולא נעשית בעקבות הסדר או דין ודברים עם מתחרה או מתחרה פוטנציאלי אחר במכרז זה.

יש לסמן V במקום המתאים

למיטב ידיעתי, התאגיד מציע ההצעה לא נמצא כרגע תחת חקירה בחשד לתיאום מכרז
אם כן, אנא פרט:



אני מודע לכך כי העונש על תיאום מכרז יכול להגיע עד חמש שנות מאסר בפועל לפי סעיף 47א [לחוק](#)
[ההגבלים העסקיים, תשמ"ח-1988](#).

תאריך	שם התאגיד	חותמת התאגיד	שם המצהיר	חתימת המצהיר
-------	-----------	--------------	-----------	--------------

אישור עורך הדין

אני הח"מ _____, עו"ד, מאשר/ת כי ביום _____ הופיעה
בפני במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב'
_____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. _____ המוכר/ת לי באופן
אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא
יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

_____ חתימת עורך הדין

_____ חותמת ומספר רישיון עורך דין

_____ תאריך

נספח י' - תצהיר בדבר שימוש בתוכנות מקוריות

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

1. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא הגוף המבקש להתקשר עם המזמין במסגרת מכרז זה (להלן: "המציע"). אני מכהן כ _____ והנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

2. הריני להצהיר כי המציע מתחייב לעשות שימוש אך ורק בתוכנות מקוריות לצורך מכרז מס' _____ ומתן השירותים נשוא המכרז ככל שהצעתו תוכרז כהצעה הזוכה במכרז.

3. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

חתימת המצהיר

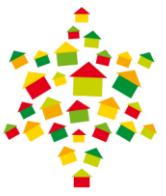
אישור עורך הדין

אני הח"מ, _____, עו"ד, מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני במשרדי ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. _____ המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי ת/יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

חותמת

וחתימת עורך הדין

תאריך



הנחיות אבטחת מידע (מסמך זה ייחתם ע"י הספק)

לכבוד

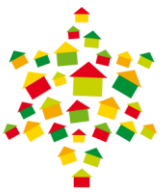
(שם חברת הספק)

א.ג.נ.

הנדון: התחייבות לשמירת סודיות

הואיל ומשרד הבינוי והשיכון ומשרד הבינוי והשיכון (להלן: "משרד הבינוי והשיכון") התנתה את ההתקשרות החוזית בתנאי שהחברה הח"מ והבאים מטעמה ישמרו על סודיות כל המידע כהגדרתו להלן, וכן על סמך התחייבות המציע לעשות את כל הדרוש לשמירת סודיות המידע; אי לזאת, אני הח"מ, מתחייב כלפיכם כדלקמן:

1. המציע/נותן השירות משחרר את המזמין מכל אחריות או חובה מכל סוג שהוא אשר תהיה מוטלת או שתחול בקשר לביצוע השירותים אשר ניתנו על ידו ומתחייב לשאת באחריות לכל נזק, אובדן או הפסד שיגרמו למזמין ו/או לרכושו ו/או למשתתפים ו/או לצד ג' כלשהו ו/או לרכוש כלשהו אשר נגרמו תוך כדי, בגין או מחמת ביצוע השירותים על פי הסכם זה.
2. למען הסר ספק, מוסכם כי המזמין איננו ולא יהיה צד לכל תביעה מצד המציע/נותן השירות לגבי תביעות רשלנות מקצועית, כל אחריות על תביעות אלו תחול על המציע/נותן השירות בלבד.
3. כל ידיעה או מסמך או חפץ או כל דבר אחר שלפי טיבם אינם נכסי הכלל, שהגיעו לידי נותן השירותים עקב או בהקשר למתן שירותיו – לא יוציא ולא יעביר ולא ימסור אותם נותן השירותים לצד שלישי כלשהו, ללא יוצא מן הכלל, או לרשות הרבים, וכן לא יוציא ולא יעביר ולא ימסור נותן השירותים כל חלק מהם או כל זכות או טובת הנאה בהם לצד שלישי כאמור או לרשות הרבים, אלא אם הותר הדבר על ידי הגורם המוסמך בחוזה, בכתב.
4. המציע/נותן השירות מצהיר כי ידוע לו ומקובל עליו כי כל החומרים ו/או המוצרים ו/או הרשימות ו/או המאגרים מכל סוג ומין המשמשים לביצוע המשימות על פי הסכם זה יחשבו לרכוש המזמין, הן בתקופת ההסכם והן לאחר תום תקופה זו.
5. נותן השירות מצהיר כי ידוע לו שתוקף סודיות מידע רפואי הנו ללא תפוגת זמן.
6. כל החומרים והמוצרים אשר יפותחו ו/או יבוצעו כתוצאה מביצוע הסכם זה לרבות טפסים ו/או מערכת ממוחשבת יחשבו כקניינו הבלעדי של משרד הבינוי והשיכון לרבות העברתם לידי המציע/נותן השירות אחר. למען הסר ספק מוסכם כי אין להשתמש בחומרי השירות, מסמכים, מסמכי מחשב וכדומה שלא לצורך השירות או להעבירם לגורם שלישי אלא באישור הנהלת המזמין.



משרד הבינוי והשיכון

7. המציע/נותן השירות מתחייב לשמור בסודיות מוחלטת כל מידע שהגיע או יגיע לידיעתו במסגרת ו/או בהקשר לפעילותו מול המזמין ולא להעביר בכל צורה שהיא כל מידע לאדם ו/או לגוף כלשהו ולא לעשות בו כל שימוש שלא בהקשר לעבודתו או באמצעות אחרים.
8. נותן השירות לא יוציא כל מידע עסקי, מידע על עובדים או כל מידע חסוי אחר אל מחוץ לתחומי המזמין. הדברים אמורים לגבי כל צורה של מידע (דיגיטלי, פיזי או כל צורה אחרת).
9. נותן השירות לא יעבד המידע בכל אמצעי שאיננו המזמין אלא אם כן ניתן לכך אישור מפורש על ידי הגורם המוסמך ובכתב.
10. למען הסר ספק, האמור ב**סעיפים 1,2** תקף גם בהקשרים להעברת מידע, בין אם בזדון ובין אם ממחדל/התרשלות בקיום הנחיות אבטחת המידע.
11. המזמין שומר לעצמו את הזכות להנחות בנוגע לביצוע בקרות בתחום אבטחת מידע ולבצע ביקורות אצל נותן השירות לבחינת קיום הנהלים על ידי נותן השירות. נותן השירות מתחייב לתקן את הליקויים שיימצאו בתוך תקופת זמן שתיקבע על ידי המזמין ולדווח על התיקון למזמין בכתב ע"מ לקבל אישורו לנושא.
12. נותן השירות מתחייב לעדכן את המזמין בכל אירוע אבטחת מידע באופן מיידי וכן בשינוי שהתבצע בתחומו או באחריותו ויכול להשפיע על אבטחת המידע של מידע המזמין שברשותו (כגון: שינוי כלשהו במערכות מידע, העסקת קבלני משנה, שינוי /הוספת עובדים וכו') ולקבל אישור על כך מראש מהמזמין.
13. באחריות נותן השירות להחתים את כל העובדים שיעבדו מטעמו במזמין על הצהרת סודיות לפני תחילת העבודה. המזמין שומר לעצמו את הזכות לבקר מימוש הנחיה זה בכל עת ביצוע ההחתמה כאמור.
14. מוסכם על שני הצדדים כי במקרה ותמצא חריגה מסעיף זה, הפיצוי המוסכם, אותו יהיה רשאי המזמין לפי שיקול דעתו לגבות מנותן השירותים, הינו 1,000 ₪ לכל עובד שיימצא כי לא הוחתם על הצהרה כאמור. אין בקנס זה או בבקרה זו בכדי לגרוע מאחריות נותן השירות כפי שהוגדרה בסעיפי הסכם זה ו/או על פי כל דין. כמו כן, בהם כדי לגרוע מכל זכות שתעמוד למשרד הבינוי והשיכון על פי כל דין.
15. הפר המציע/נותן השירות את ההסכם הפרה יסודית או נהג בביצוע ההסכם בדרך שאינה עולה בקנה אחד עם הוראות ההסכם, יהיה רשאי המזמין על פי בחירתו בנוסף על כל זכות שיש לו על פי כל דין לבטל את ההסכם לאלתר או לשהותו וכן לדרוש פיצויים על הנזקים ו/או הפסדים שנגרמו לו כתוצאה מהפרה.
16. ולראיה באתי על החתום:
- תאריך:

יום	חודש	שנה	
_____	_____	_____	הספק:
חתימה	כתובת	ת"ז	שם פרטי ומשפחה



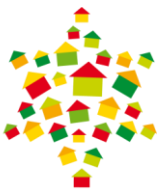
נספח י' 2 - התחייבות לשמירת סודיות והנחיות אבטחת מידע

התחייבות לשמירה על סודיות והנחיות אבטחת מידע

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ עובד בחברת _____

מצהיר ומתחייב בזה כלפי משרד הבינוי והשיכון (להלן: "משרד הבינוי והשיכון"):

1. לשמור בסוד, לא להעביר, להודיע, למסור, לגלות או להביא לידיעת כל אדם, בין במישרין ובין בעקיפין, בין בתמורה ובין שלא בתמורה, בין בתקופת ההתקשרות ובין לאחר מכן, כל ידיעה שתגיע אלי בקשר עם או עקב קבלת מידע או בתוקף עבודתי תוך כדי תקופת ביצוע העבודה, לפני או לאחר מכן, ולרבות כל נושא הקשור למחקר, תהליכים, תחשיבים, נתונים, שרטוטים, מסמכים וכל מידע שנודע לי עליו והקשור לקבלת מידע זה.
2. מובהר בזה כי הגדרת מידע שבכתב התחייבות זה תכלול כל ידע ו/או מידע ו/או חומר מקצועי ו/או טכנולוגי ו/או מסחרי של משרד הבינוי והשיכון ו/או של אחרים מטעמו, כל עוד לא הפכו להיות נחלת הכלל, וכל מידע הנוגע למשרד הבינוי והשיכון, אשר נמסר לחברה, ו/או לעובדים ו/או הגיע ו/או יגיע לידיהם או לידיעתם, עקב ביצוע השירות, בעל-פה, ברשימות, בדיסקטים, בתיקים, בתוכנות מחשב, בתרשימים, בחוברות, במסמכים ו/ובכל מדיה ואופן שהוא, לרבות כל תוצר, רעיון תכנית או מסמך. מובהר כי המידע יהיה ויישאר בכל עת קניינה המלא של משרד הבינוי והשיכון.
3. מידע של/הנוגע למשרד הבינוי והשיכון, על כל צורתיו, המועבר למשרדי החברה ו/או לעובדים לא יצא מתחום החברה אלא חזרה למשרדי משרד הבינוי והשיכון. במידה וקיים צורך להוציא מידע שכזה מחוץ לתחומים אלו, יעשה הדבר אך ורק לאחר קבלת אישור מראש ובכתב ממונה אבטחת המידע בבקשה לקבלת ההיתר יובא הנימוק לצורך ע"י גורם ניהולי בחברה. בתום השימוש בחומר שנתקבל ממשרד הבינוי והשיכון תוודא החברה גריסתו או החזרתו למשרד הבינוי והשיכון, בהתאם להנחיות הגורם ממנו הגיע החומר.
4. החברה והעובדים יוודאו כי מידע של משרד הבינוי והשיכון אשר יש להוציאו מתחום המשרדים, בהתאם [לתת-סעיף 3](#) לעיל, יועבר בהקדם האפשרי למשרדי משרד הבינוי והשיכון, על-מנת לאפשר אחסון ובקרה כנדרש. כמו כן, החברה והעובדים מתחייבים שלא להשאיר חומר של משרד הבינוי והשיכון ברכב חונה ו/או לאפשר הוצאת חומר לביתם של עובדים, אלא לאחר יידוע וקבלת אישור ממונה אבטחת המידע במשרד הבינוי והשיכון מראש ובכתב.
5. מסמכים הכוללים מידע, המיועדים לתליה על לוחות המודעות בשטח החברה יקבלו את אישור הנהלת החברה בהיבטי אבטחת מידע בטרם תלייתם.



משרד הבינוי והשיכון

6. מידע אשר אין בו עוד צורך ייגרס במכונת גריסה הממוקמת בשטח העבודה, במגרסה שעומדת בדרישות משרד הבינוי והשיכון, דהיינו, לאחר הגריסה ייוותרו פתיתים שאינם גדולים מ 2×15 מ"מ. עד לגריסתו של המידע תוודא הנהלת החברה נעילתו כמוגדר. אין להשליך מסמכים הכוללים מידע של משרד הבינוי והשיכון לפחי האשפה ואין למוסרם למנקים.
7. לא יועבר מידע או כל חלק ממנו, בכל צורה או אופן, בין במישרין ובין בעקיפין, על-ידי החברה ו/או ע"י העובדים אל צד שלישי כלשהו, לרבות גורמים ו/או מועסקים של החברה אשר אינם משולבים בשירות זה, לרבות מידע המגיע בפקס, מסמכים, קלטות, מחשבים ניידים, מדיה מגנטית או אופטית.
8. החברה והעובדים מתחייבים בזאת שלא לקחת ממשרד הבינוי והשיכון ו/או לעיין ו/או לצלם ו/או לשכפל מדיה מגנטית או מסמכים הנמצאים על שולחנות עובדי משרד הבינוי והשיכון, בעמדות העבודה או בכל שטח אחר שברשות משרד הבינוי והשיכון, זאת למעט מידע כמתואר שיינתן לעובדים במסגרת ולצורך מתן השירות מגורמי משרד הבינוי והשיכון בתוקף עבודתם.
9. החברה והעובדים מתחייבים שלא לעשות כל שימוש במחשבי משרד הבינוי והשיכון אלא אם ניתן לכך אישור מפורש ומראש מממונה אבטחת המידע של משרד הבינוי והשיכון. השימוש ייעשה לצורך שאושר, וזאת בלבד.
10. החברה והעובדים מתחייבים שלא להכניס למחשבי משרד הבינוי והשיכון כל אמצעי זיכרון נתיק, כגון Disk-on-Key או דיסק וכן כל התקן USB באשר הוא.
11. באם החברה מחזיקה ברשותה מאגר מידע של משרד הבינוי והשיכון ובאם מידע זה כולל היבטים של "צנעת הפרט" כפי שמוגדרים בחוק ובתקנות וכן היבטים עסקיים ואסטרטגיים של משרד הבינוי והשיכון - יחולו על מאגר זה כל דרישות האבטחה.
12. ידוע לי כי אני מחויב לשמור על סודיות כלפי משרד הבינוי והשיכון, וכי אי מילוי התחייבותי לסוגיות כאמור, עלולה לגרום לי לנזקים.
13. ידועה לי חובת שמירת הסודיות מכוח [חוק הגנת הפרטיות - התשמ"א 1981](#) - והתקנות שמכוחו.
14. כן ידוע לי, כי אי מילוי התחייבותי על פי האמור לעיל, מהווה עבירה אף לפי סעיף 118 [לחוק העונשין, התשל"ז 1977](#).
15. התחייבותי זו ניתנת בהביני את תוכנה והסכמתי לכתוב בה.
16. ידוע לי כי סודיות מידע הינה ללא תפוגת זמן וכי חלה על החברה ועובדיה להגן על המידע הנמצא בחזקתה, כמפורט במסמך זה, ללא הגבלת זמן כלשהי.
17. ההתחייבות שבכתב התחייבות זה מוחלטות ובלתי חוזרות ותחייבנה את החברה ואת העובדים הקשורים בעבודת משרד הבינוי והשיכון, במהלך תקופת השירות ולאחר סיומו, לרבות לאחר סיום העסקת העובד ע"י החברה, ללא הגבלת זמן כלשהי.

18. מובהר כי כל ההתחייבויות שבכתב זה יחולו והינן מחייבות את החברה ואת עובדי החברה, ביחד ולחוד, לרבות מקום בו נרשם מפורשות "החברה", אלא מקום בו עולה מסדר הדברים כי ההתחייבות הינה של החברה בלבד.

ת.ז:

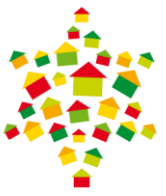
שם מלא:

תאריך:

חתימה:

נספח י' 3 - הנחיות אבטחת מידע מרכזיות לנותן שירותים

1. עובדי הספק/קבלן/נותן השירותים מחויבים לשמור על סודיות המידע אליו הם נחשפים במסגרת עבודתם עבור משרד הבינוי והשיכון.
2. חל איסור להוציא משטח משרד הבינוי והשיכון מידע עסקי או כל מידע אחר, השייך למשרד הבינוי והשיכון, ללא אישור מפורש של ההנהלה.
3. חל איסור לעבוד על מחשבי המשרד ו/או לחבר או להכניס מדיה מגנטית פרטית או של גורם חיצוני למחשבי המשרד (דיסק און קי, HD, DVD, CD חיצוני וכו'). במידה ונדרש חיבור שכזה יש לפנות למנהל מערכות המידע של משרד הבינוי והשיכון.
4. חל איסור להיכנס לאזורים שלא אושרו באופן מפורש ע"י אחראי העבודה במשרד הבינוי והשיכון.
5. חל איסור על צילום צוות העובדים וכל מידע אחר ללא אישור מפורש של הנהלת משרד הבינוי והשיכון.
6. במידה ונמצא חומר של משרד הבינוי והשיכון במסגרת העבודה יש להעבירו למנהל העבודה או לגורם המתאם במשרד הבינוי והשיכון .
7. יש לגרוס כל מסמך הקשור למשרד הבינוי והשיכון, ללא קשר למידע אותו הוא נושא.



מדינת ישראל
משרד הבינוי והשיכון
נספח יא' - התחייבות להעדר ניגוד עניינים

שנערכה ונחתמה ב _____ ביום _____ בחודש _____ שנת _____
על ידי _____
ת.ז. _____
מכתובת _____

הואיל וממשלת ישראל בשם מדינת ישראל מקבלת את השירותים/הטובין כהגדרתם להלן;
והואיל והנני מועסק בקשר למתן השירותים/אספקת הטובין;
והואיל והנני עשוי להימצא במצב של ניגוד עניינים במסגרת מתן השירותים הטובין ולאחריו;
לפיכך הנני מתחייב כלפי מדינת ישראל כדלקמן:

1. הגדרות
בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:
"השירותים/הטובין" - בהתאם למפורט במסמכי המכרז.
"עובד" - כל אחד מעובדי הקבלן אשר באמצעותו יינתנו השירותים/הטובין למזמין.
"מידע" - כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצ"ב הקשור ו/או הנוגע למתן השירותים/הספקת הטובין בין בכתב ובין בע"פ ו/או בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית ו/או אלקטרונית ו/או אופטית ו/או מגנטית ו/או אחרת.
"סודות מקצועיים" - כל מידע אשר יגיע לידי הקבלן או העובד בקשר למתן השירותים/הספקת הטובין, בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים/הספקת הטובין או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל: מידע אשר ימסר ע"י המזמין ו/או כל גורם אחר ו/או מי מטעמו.
2. הנני מצהיר ומתחייב שאין ולא יהיה לי, במהלך תקופת מתן השירותים/הספקת הטובין, ובמהלך שלושה חודשים מתום תקופה זו, ניגוד עניינים מכל מין וסוג שהוא עם גורמים בעלי עניין בתחום נושא הפניה, למעט באם הוועדה הרלוונטית אישרה בכתב, לאחר שהעובדות הוצגו בפניה, כי אין בעובדות אלו משום ניגוד עניינים או באם קיים ניגוד עניינים מדובר בניגוד עניינים שולי אשר אין בו השפעה על השירותים נשוא המכרז.

3. הנני מצהיר ומתחייב שלא אייצג או אפעל מטעם כל גורם שהוא בתחום השירותים/הטובין נשוא מתן השירותים/הספקת הטובין, למעט מטעם המזמין, במהלך תקופת מתן השירותים/הספקת הטובין בין הצדדים ושלושה חודשים לאחריה, אלא אם כן התקבל לכך אישור מראש ובכתב של המזמין.
4. הנני מתחייב להודיע למזמין בכתב ובאופן מיידי על כל נתון או מצב שבעטיו אני עלול להימצא במצב של ניגוד עניינים, מיד עם היוודע לי הנתון או המצב האמורים.
5. הנני מצהיר ומתחייב לדווח מראש ובכתב למזמין על כל כוונה שלי, להתקשר עם כל גורם כאמור בסעיפים [2-3](#) לעיל, בניגוד להתחייבויותיי בסעיפים אלו, ולפעול בהתאם להוראותיו בעניין. ידוע לי כי המזמין רשאי לא לאשר התקשרות כאמור או לתת הוראות אחרות שיבטיחו העדר ניגוד עניינים, והנני מתחייב כי אפעל בהתאם להוראות אלו, בהקשר זה.

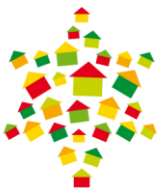
תאריך	שם מורשה החתימה	חתימה	חותמת

תאריך	שם מורשה החתימה	חתימה	חותמת

אישור עו"ד

אני הח"מ, עו"ד _____, מאשר כי הנ"ל נחתם ע"י מורשה/י החתימה מטעם המציע ומחייב את החברה בכל דבר ועניין, ולאחר שהזהרתיו/הם לומר את האמת וכי יהיה/ו צפויים לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/ו כן, אישר/ו את נכונות ההצהרה וחתמו עליה בפני.

תאריך	חתימה וחותמת



מדינת ישראל
משרד הבינוי והשיכון
נספח יב' - הצהרה לשמירה על סודיות

שנערכה ונחתמה ב _____ ביום _____ בחודש _____ שנת _____

על ידי _____
ת.ז. _____
מכתובת _____

הואיל וממשלת ישראל בשם מדינת ישראל מקבלת את השירותים/הטובין כהגדרתם להלן;
והואיל והנני מועסק בקשר למתן השירותים/הספקת הטובין;
והואיל והנני עשוי להיחשף לסודות מקצועיים עליהם מעוניינת מדינת ישראל להגן;
לפיכך הנני מתחייב כלפי מדינת ישראל כדלקמן:

1. הגדרות

בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:
"השירותים/הטובין" - בהתאם למפורט במסמכי המכרז.
"עובד" - כל אחד מעובדי הקבלן אשר באמצעותו יינתנו השירותים למזמין.
"מידע" - כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצ"ב הקשור ו/או הנוגע למתן השירותים/הספקת הטובין בין בכתב ובין בע"פ ו/או בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית ו/או אלקטרונית ו/או אופטית ו/או מגנטית ו/או אחרת.
"סודות מקצועיים" - כל מידע אשר יגיע לידי הקבלן או העובד בקשר למתן השירותים/הספקת הטובין, בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים/הספקת הטובין או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל: מידע אשר ימסר ע"י המזמין ו/או כל גורם אחר ו/או מי מטעמו.

2. שמירת סודיות

הנני מתחייב לשמור את המידע ו/או הסודות המקצועיים בסודיות מוחלטת ולעשות בהם שימוש אך ורק לצורך מתן השירותים/אספקת הטובין נושאי מכרז זה. למען הסר ספק, ומבלי לפגוע בכלליות האמור, הנני מתחייב לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם את המידע ו/או הסודות המקצועיים.

הנני מצהיר כי ידוע לי שאי מילוי התחייבויותיי מהוות עבירה לפי פרק ז' (ביטחון המדינה, יחסי חוץ וסודות רשמיים) [לחוק העונשין, תשל"ז - 1977](#).
הריני מצהיר כי ידוע לי, כי חשיפת מידע אישי המגיע לידי, לגורם שאינו מורשה לקבלו, עלולה להוות פגיעה בפרטיותו של אדם, עבירה שבגינה אני עלול להיתבע לדין על-פי סעיף 5 [לחוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981](#).

ולראיה באתי על החתום: _____

נספח יג' - אישור עורך דין כי העסק בשליטת אישה ותצהיר נושאת השליטה במידה ולא יוגש התצהיר מטעם העורך דין והאישור מטעם רואה חשבון, המשמעות היא שאין מדובר בעסק בשליטת אישה וטופס זה לא ניתן יהיה להשלמה מאוחר יותר.

לכבוד,

ממשלת ישראל באמצעות משרד הבינוי והשיכון

הגדרות:

אמצעי שליטה – כהגדרתו בחוק הבנקאות (רישוי), תשמ"א-1981.
מחזיקה בשליטה – נושאת משרה בעסק אשר מחזיקה, בעצמה או יחד עם נשים אחרות, במישרין או בעקיפין, בלמעלה מ-50% מכל סוג של אמצעי השליטה בעסק.
נושא משרה – מנהל כללי, משנה למנהל כללי, סגן למנהל הכללי, מנהל עסקים ראשי וכל ממלא תפקיד כגון זה בעסק, אף אם תוארו שונה.
עסק – חברה הרשומה בישראל שמניותיה אינן רשומות למסחר בבורסה ולא הוצאו לציבור על פי תשקיף או שותפות הרשומה בישראל.
עסק בשליטת אישה – עסק שאישה מחזיקה בשליטה בו ואשר יש לה, ביחידות או עם נשים אחרות, את היכולת לכוון את פעילותו; ובלבד שהתקיימו התנאים א ו-ב באישור רואה החשבון לעיל.
קרוב – בן זוג, אח, הורה, צאצא, וכן הורה או בן זוג של כל אחד מאלה

אני גב' _____, מספר זהות _____, שם התאגיד _____, ע"מ/ח.פ. _____, מצהירה בזאת כי העסק נמצא בשליטתי בהתאם לסעיף 2ב' לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב – 1992 לענין עידוד נשים בעסקים.

חתימה

שם מלא

אני עו"ד _____, מאשר בזאת כי העסק הינו בשליטת אישה כהגדרתו בחוק
הבנקאות (רישוי), התשמ"א – 1981.

המחזיקה בשליטה בחברת _____, ע"מ/ח.פ. _____ הינה גב'
_____ מספר זהות _____.

_____	_____	_____
חותמת	חתימה	שם מלא
_____	_____	_____
טלפון		כתובת

בנוסף נדרש לצרף אישור מטעם רואה חשבון כי בעסק האישה מחזיקה בשליטה וכי לא התקיים
אף אחד מהתנאים האלה:

- א. אם מכהן בעסק נושא משרה שאינו אישה – הוא אינו קרוב משפחה של המחזיקה
בשליטה.
- ב. אם שליש מהדירקטורים אינם נשים – אין הם קרובי משפחה של המחזיקה
בשליטה.

נספח יד' – אישור על ניהול ספרים

יש לצרף אישור על ניהול ספרים בהתאם לאמור בתנאי סף [בסעיף 4.1.1.2](#)

נספח טו' - הסכם שירותים

שנערך ונחתם ביום _____

ב י ן

ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל על ידי המורשים לחתום בשמה כדין (להלן - "משרד הבינוי והשיכון" או "המשרד" או "המזמין").

מצד אחד

_____ אשר כתובתה _____ באמצעות מנהליה

והמצהירים בזאת כי הם מוסמכים לחתום על חוזה זה בשם החברה וכי חתימתם תחייב את החברה לכל דבר ועניין. (להלן – "נותן השירותים").

מצד שני

והואיל ונותן השירותים זכה במכרז מס' 16/2022 למתן שירותי מיקור חוץ לביצוע ביקורת פנימית לאגף הביקורת במשרד הבינוי והשיכון והכול בהתאם למכרז.

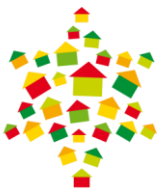
והואיל ונותן השירותים מסכים לבצע את השירותים המפורטים במכרז זה עבור משרד הבינוי והשיכון.

והואיל ונותן השירותים מצהיר כי יש לו הידע, הניסיון, המומחיות והכישורים הנדרשים לביצוע השירותים הנדרשים.

והואיל ונותן השירותים מסכים לבצע השירותים כקבלן עצמאי ובהתאם לתנאי ההסכם;

לפיכך הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

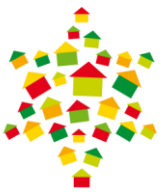
1. המבוא, המכרז והנספחים לחוזה זה מהווים חלק בלתי נפרד ממנו. כל אימת שיתגלו בהוראות הסכם זה או במסמכי ההסכם אי בהירות, שיבוש, השמטה, כפילות, טעות וכו', רשאי המשרד ו/או המנהל (כאמור [בסעיף 2](#) להסכם השירותים), למלא את החסר ולתקן את הטעון תיקון, על ידי הודעה על כך לנותן השירותים. כל אימת שתתגלה סתירה או אי התאמה בין הוראות הסכם זה לבין עצמן, בין הוראה בהסכם לבין הוראה במסמך ממסמכיו, יקבע המנהל את ההוראה המחייבת ויודיע על כך לנותן השירותים. כותרות הסעיפים נועדו לשם הנוחיות בלבד ולא ישמשו לפרשנות ההסכם.



- א. משרד הבינוי והשיכון ממנה את המבקר הפנימי להיות ממונה מטעמו בכל הקשור לביצוע הסכם זה (להלן: "המנהל").
- ב. המנהל רשאי למנות בא-כוח או באי-כוח ולהעניק לו או להם את כל סמכויותיו לביצוע הסכם זה או מקצתן.
- ג. משרד הבינוי והשיכון רשאי להחליף את המנהל בכל עת וללא קבלת הסכמת נותן השירותים לכך.

3. התחייבויות נותן השירותים

- א. נותן השירותים מתחייב לבצע את כל השירותים כמפורט **בנספח כ'**.
- ב. נותן השירותים מתחייב לתת את השירותים באמצעותו ו/או צוות שהוצע מטעמו בהצעה שהגיש למכרז ולא באמצעות אחר מטעמו.
- ג. ידוע לנותן השירותים, כי אין אפשרות להחליף את אחד או יותר מאנשי הצוות, אלא באישור מראש ובכתב של המשרד באיש צוות אחר, אשר עומד בתנאי הסף הנדרשים במכרז ולפחות בעל ציון איכות זהה לציון איכות של איש הצוות שהוחלף. למשרד שמורה הזכות לסרב לבקשת החלפת איש הצוות מכל סיבה שהיא לפי שיקול דעתו הבלעדי.
- ד. המנהל רשאי לדרוש החלפתו של אחד או יותר מאנשי הצוות העוסקים בביצוע השירותים מטעם נותן השירותים הן בתחילת תוקפו של הסכם זה והן במשך תוקפו מכל סיבה שהיא; נותן השירותים מתחייב לבצע את ההחלפה מיד עם קבלת הדרישה ועל חשבונו בלבד. על המחליף לעמוד בכל תנאי הסף שנקבעו במכרז, ולפחות בציון איכות זהים לגורם שהחליף. במקרה בו בשל החלפת העובד תבקש החברה לסיים את העסקתו אצלה, יהיה הדבר כפוף להליך שימוע כדין שיערך לעובד על ידי נותן השירותים. באם יידרש הדבר בנסיבות העניין, על פי קביעת היועץ המשפטי של המשרד, ישתתף גם נציג המשרד בשימוע כאמור.
- ה. משרד הבינוי והשיכון לא יפצה את נותן השירותים בדרך כלשהי בגין הפסדים או נזקים העלולים להיגרם לו בשל כך שהמנהל דרש החלפתו של איש הצוות כאמור.
- ו. נותן השירותים מתחייב לבצע את השירותים והפעולות הכרוכות בכך לפי מיטב הנוהג המקצועי במומחיות ובמקצועיות ובמיומנות הדרושים, בהתאם להוראות כל דין ונוהל, לרבות **חוק הביקורת הפנימית התשנ"ב 1992**, ובהתאם לתקנים,



מדינת ישראל

משרד הבינוי והשיכון

לסטנדרטים ולהנחיות המקצועיות וכללי האתיקה שנקבעו והמתפרסמים מעת לעת על ידי IIA איגוד מבקרים פנימיים בישראל ו/או כל גוף מקצועי אחר בתחום הביקורת שפרסומיו בתחום מקצוע הביקורת מקובלים על העוסקים בתחום. ולשביעות רצונו המוחלט של המנהל.

ז. מבלי לגרוע מהאמור, מתחייב נותן השירותים לפעול בתום לב, באובייקטיביות ותוך שמירה קפדנית על כללי האתיקה המתחייבים מפעולותיו כנותן השירותים. ח. נותן השירותים מתחייב לבצע מחדש, על חשבונו, לשביעות רצון המנהל את השירותים ו/או חלקם - בהם נתגלו לדעת המנהל שגיאות, תקלות ו/או אי דיוקים וכיוצ"ב.

ט. נותן השירותים מתחייב להעניק את השירותים למשרד במועדים הקבועים בהסכם או כפי שייקבע ע"י המנהל.

י. נותן השירותים מתחייב לקבל את הנחיות המשרד בכל הנוגע לאופן ביצוע הסכם זה ולמטרות השירותים.

יא. המשרד יהיה זכאי לשנות את הנחיותיו לנותן השירותים מעת לעת ונותן השירותים מתחייב לבצע את השירותים בהתאם להנחיות המשרד ולנותן השירותים לא תהיה כל תלונה ו/או טענה בקשר לכך.

יב. נותן השירותים מצהיר כי אין בהנחיות המנהל כדי לגרוע מאחריותו המלאה לשירותים ואין בהם כדי להטיל על המשרד ו/או המנהל אחריות כלשהי לשירותים.

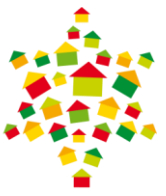
יג. המנהל רשאי לבדוק את טיב רמת השירותים ואת מידת ההתקדמות בביצוע השירותים. כמו כן, לבדוק אם נותן השירותים מבצע כהלכה הוראות הסכם זה. נותן השירותים מתחייב לאפשר למנהל לבצע את הבדיקה בכל עת ולשתף פעולה עם המנהל.

יד. נותן השירותים מתחייב לדווח למנהל בכתב על ביצוע השירותים בכל עת שיידרש על ידי המנהל ובהתאם לטופס הדיווח כפי שייקבע ע"י המנהל, ראה

[נספח יז'](#)

טו. נותן השירותים מתחייב לפעול בכל הדרכים ההכרחיות לביצוע השירותים לרבות, קיום פגישות, עפ"י הצורך וכיו"ב.

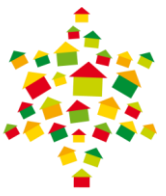
טז. נותן השירותים מתחייב להשתמש בתוארו כנותן שירותים על פי הסכם זה לצורך פעילותו במסגרת ההסכם בלבד. מבלי לגרוע מכלליות האמור, יובהר



ויודגש כי לנותן השירותים אסור לפרסם את דבר היותו נותן שירותים למשרד לצורך קידום עסקיו ו/או ענייניו וכיוצ"ב.

4. תקופת ההתקשרות והיקפה:

- א. תקופת ההתקשרות לביצוע העבודה תהא למשך 12 חודשים החל מיום חתימת החוזה על ידי כל מורשי החתימה של הצדדים (להלן: "תקופת ההתקשרות הראשונה"), ובהיקף של עד 150 אלף ₪ (בכפוף לתקציב מדינה ובהתאם לשיקול דעת המשרד).
- ב. למשרד תהיה שמורה, לפי שיקול דעתו הבלעדי, זכות הברירה להאריך את תקופת ההתקשרות לתקופה/ות קצובה/ות נוספת/ות של עד 4 שנים נוספות, בכפוף [לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992](#) ותקנותיו ולמגבלות התקציב.
- ג. ידוע לנותן השירותים כי ייתכן שהמשרד התקשר עם נותן שירותים נוסף לביצוע השירותים הנדרשים במסגרת הסכם זה. היקף ההתקשרות בתקופות שמעבר לתקופת ההתקשרות הראשונה, עם כל אחד מנותני השירותים יהיה נתון להחלטת המשרד בלבד.
- ד. למשרד תהיה שמורה, לפי שיקול דעתו הבלעדי, זכות הברירה להגדיל את היקף ההתקשרות בסך של עד 600 אש"ח (כולל מע"מ) נוספים לכל תקופת ההתקשרות, ככל שתוארך.
- ה. במידה שקיימת התקשרות עם נותן שירותים נוסף לביצוע השירותים הנדרשים בהסכם זה, הגדלת היקף ההתקשרות עם שני נותני השירותים יחד במצטבר תהיה בסכום של עד 1,200 אש"ח (כולל מע"מ), בחלוקה ביניהם על פי החלטת המשרד.
- ו. על אף האמור, רשאי המזמין להפסיק את ההתקשרות בכל שלב שהוא את העבודות המפורטות בהסכם זה, מכל סיבה שהיא, בהודעה מוקדמת של 30 יום וזאת מבלי לנמק ההפסקה ולנותן השירותים לא תהיה כל תביעה ו/או טענה ו/או זכות בקשר לכך.
- ז. במקרה האמור ישלם המזמין לנותן השירותים עבור השירותים שניתנו עד למועד ההפסקה, ובהתאם לקבוע בחוזה זה.
- ח. נותן השירותים רשאי להפסיק את ההתקשרות בהודעה מוקדמת של 90 יום. במקרה האמור ישלם המזמין לנותן השירותים עבור השירותים שניתנו עד למועד ההפסקה, ובהתאם לקבוע בחוזה זה.



ח. תמורת ביצוע השירותים ישולם לנותן השירותים, בהתאם להצעתו במכרז

וכמפורט [בנספח יז' - התשלומים](#), ובכפוף לאישור המנהל.

5. התמורה

- א. התמורה תשולם לנותן השירותים על בסיס השירותים בפועל ובהתאם להצעת המחיר שהגיש במכרז.
- ב. על נותן השירותים להעביר הצהרה על ביצוע שעות עבודה שבוצעו בפועל מידי חודש בחודשו.
- ג. התמורה כוללת מס ערך מוסף והוא ישולם לנותן השירותים בשיעורים שיהיו בתוקף במועד כל תשלום ותשלום.
- ד. נותן השירותים מצהיר, כי הינו "עוסק מורשה" בהתאם [לחוק מס ערך מוסף תשל"ו - 1976](#) וכי הוא מנהל ספרים במס הכנסה כמתחייב.
- ה. כל תשלום לנותן השירותים מותנה בהגשת חשבונית מס כמשמעותה [בחוק מס ערך מוסף תשל"ו - 1976](#) על ידי נותן השירותים למזמין ולאחר אישור החשבונית על ידו יעביר המזמין את החשבונית לתשלום על ידי חשבות משרד הבינוי והשיכון.
- ו. מועדי התשלום יהיו בהתאם להוראת תכ"ם 1.4.3 כפי שתעודכן מעת לעת. הוראת התכ"ם המעודכנת ליום פרסום המכרז מצורפת [בנספח יז](#) להסכם זה.
- ז. נוסף לתמורה הנקובה [בסעיף ח](#) דלעיל, משרד הבינוי והשיכון לא ישא בכל תשלום שהוא לנותן השירותים ולרבות תשלום בגין זכויות סוציאליות כלשהן.

6. שמירה על סודיות:

- א. נותן השירותים מתחייב לשמור בסוד, לא להעביר, לא להודיע, לא למסור או להביא לידיעת כל אדם כל ידיעה שהגיעה אליו בקשר עם השירותים ו/או עם ביצועם הן בעת ביצוע השירותים והן לפני או אחרי ביצועם.
- ב. נותן השירותים מצהיר בזה כי ידוע לו כי אי מילוי ההתחייבות על פי סעיף זה מהווה עבירה על [חוק העונשין, תשל"ז - 1977](#).
- ג. כמו כן מתחייב נותן השירותים לשמור בסודיות את כל הנתונים שימסרו לו ושהיו ברשותו עקב ותוך כדי ביצוע השירותים.
- ד. לצורך הבטחת קיומו של סעיף זה נותן השירותים מתחייב לחתום על התחייבות לשמירת סודיות לפי הנוסח המצורף [בנספח יב'](#) ויצורפו להסכם החתום.

7. אחריות

א. נותן השירותים יישא באחריות הבלעדית לביצוע השירותים, יהיה אחראי וישלם למשרד כל הוצאה ו/או נזק ו/או כל תשלום אחר בגין הפסדים שנגרמו למשרד, כתוצאה ו/או בקשר לביצוע השירותים ו/או כתוצאה מאי ביצוע השירותים.

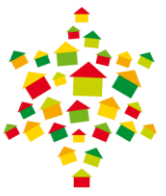
ב. נותן השירותים יהיה אחראי ויפצה וישפה את המשרד על כל פיצוי ו/או נזק ו/או הוצאה ו/או כל תשלום אחר אשר משרד הבינוי והשיכון ישלם לאדם כלשהו כתוצאה מביצוע השירותים ו/או מאי ביצועם, בין אם נדרש לשלמו על פי פסק דין או בכל דרך אחרת.

ג. המשרד, עובדיו והבאים מכוחו לא יישאו בכל תשלום, הוצאה, אובדן או נזק מכל סוג שהוא ומכל סיבה שהיא שיגרמו לנותן השירותים ו/או מי מטעמו/או לצד ג' בכל הקשור לביצוע הסכם זה.

8. ביטוחים (בהתאם להוראת תכ"ם 4.4.0.1 מיום 14.06.2020, פרק ראשי: כיסוי ביטוחי במשרדי הממשלה

וטיפול בתביעות. פרק משני: ייעוץ ביטוחי) :

א. הספק/נותן השירותים מתחייב לערוך ולקיים ביטוחים הולמים ביחס לשירותים / עבודות אותם הוא מספק / מבצע עבור מדינת ישראל ו/או משרד הבינוי והשיכון ו/או אגף ביקורת פנימית (להלן ביחד: "המזמין"), ככל שנהוגים בתחום פעילותו (לדוגמה: ביטוח חבות מעבידים, ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, ביטוח אחריות מקצועית, ביטוח חבות מוצר, ביטוח עבודות קבלניות, ביטוח משולב אחריות מקצועית / מוצר, ביטוחי כלי רכב, ביטוח צמ"ה, ביטוח רכוש, ביטוח סחורה בהעברה, ביטוח נאמנות, או כל ביטוח אחר, לפי העניין), בגבולות אחריות סבירים בהתאם לאופיים והיקפם של השירותים המבוצעים על ידו. ככל ויעסקו על ידי הספק קבלני משנה, עליו לוודא שביטוחיו כוללים כיסוי לאחריותו בגינם, וכן לדרוש מהם לערוך ביטוחים לכיסוי אחריותם הישירה, כנדרש בסעיף זה, או לוודא כי ביטוחיו יכללו כיסוי לפעילותם ולאחריותם הישירה.



מדינת ישראל

משרד הבינוי והשיכון

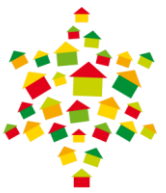
- ב. הספק/נותן השירותים יודא כי בכל ביטוחיו, המתייחסים לשירותים נשוא ההתקשרות (למעט ביטוח מסוג עבודות קבלניות / הקמה), המזמין יתווסף כמבוטח נוסף, בכפוף להרחבת שיפוי כלפי המזמין כמקובל באותו סוג ביטוח.
- ג. הספק/נותן השירותים יודא כי בביטוח מסוג עבודות קבלניות / הקמה, המתייחס לשירותים נשוא ההתקשרות, ייכלל המזמין וכן כל הקבלנים וקבלני המשנה, כמבוטחים נוספים.
- ד. הספק/נותן השירותים יודא כי בכל ביטוחיו, המתייחסים לשירותים נשוא ההתקשרות, ייכלל סעיף ויתור על זכות התחלוף / השיבוב כלפי המזמין ועובדיו (ויתור כאמור לא יחול בגין נזק בזדון).
- ה. המזמין שומר לעצמו את הזכות לקבל מהספק אישור על קיום ביטוח או העתקי פוליסות, מעת לעת ולפי דרישה.
- ו. אי עמידה בתנאי סעיף זה מהווה הפרה של הסכם זה.

9. ניגוד עניינים

- א. נותן השירותים מתחייב שלא לעשות כל פעולה ו/או עבודה ולא להתקשר בהסכם עם צד שלישי כלשהו שעלול להיות בהם משום ניגוד עניינים עם פעולותיו והתחייביותיו על פי הסכם זה ולא להימצא במצב בו קיימת אפשרות לניגוד עניינים עם פעולותיהם לפי הסכם זה.
- ב. נותן השירותים יודיע למנהל ללא דיחוי על כל חשש ואפשרות של ניגוד עניינים, והמנהל הוא זה שיחליט באם אכן קיים ניגוד עניינים. מצא המנהל ו/או היועץ המשפטי של המשרד כי קיים ניגוד עניינים, מתחייב נותן השירותים לפעול על פי ההנחיות היועץ המשפטי של המשרד. לצורך הבטחת קיומו של סעיף זה יחתום נותן השירותים על תצהיר הימנעות מניגוד עניינים אשר [בנספח י'א](#) כנספח להסכם החתום.

10. העדר יחסי עובד מעביד

- א. אין בהסכם זה כדי ליצור בין הצדדים או בין המשרד לבין נותן השירותים או מי מטעמו יחסי עובד ומעביד, שותפות או שליחות.
- ב. נותן השירותים מצהיר, כי הוא ו/או מי מטעמו משמשים כקבלן עצמאי בכל הקשור לביצוע הסכם זה, כי היחסים בין משרד הבינוי והשיכון לבינו הם יחסים שבין מזמין לבין קבלן עצמאי המבצע את ההזמנה ו/או המספק ידע ושירותים. מוסכם כי אין לראות בכל זכות הניתנת על פי הסכם זה למנהל להדריך או להורות לנותן השירותים או לכל אחד מהמועסקים על ידו, אלא אמצעי להבטיח



מדינת ישראל

משרד הבינוי והשיכון

ביצוע הוראות הסכם זה במלואן, ולא תהיינה לנותן השירותים, ולכל המועסקים על ידו כל זכויות של עובד מדינה או עובד המועסק על ידי הממשלה ולא יהיו זכאים לכל תשלומים, פיצויים או הטבות אחרות בקשר עם ביצוע הסכם זה או הוראה שניתנה על פיו או בקשר עם ביטול הסכם זה, או הפסקת ביצוע העבודה על פי הסכם זה מכל סיבות שהן.

ד. נותן השירותים מצהיר כי אין בין המשרד לבינו או מי מטעמו יחסי עובד ומעביד לכל מטרה שהיא וכי אינו רוכש ולא ירכוש כל זכויות הקיימות בין עובד ומעביד מכוח דין ו/או נוהג ו/או הסכם קיבוצי.

ה. נותן השירותים מצהיר, כי הוא וכל מי מטעמו מנועים מלתבוע ו/או לדרוש ממשרד הבינוי והשיכון כל תביעה ו/או דרישה הקשורה לקבלת זכויות, לרבות זכויות סוציאליות, הקיימות מכוח יחסי עובד ומעביד.

ו. נותן השירותים מתחייב כי ישפה את משרד הבינוי והשיכון על כל תשלום אשר משרד הבינוי והשיכון יחויב לשלם, אם יחויב, למי מטעם נותן השירותים עקב זכויות מכוח יחסי עובד ומעביד

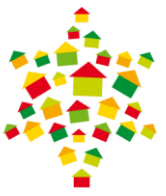
ז. מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים, כי, לנותן השירותים ו/או למי מטעמו לא תהיינה זכויות כלשהן של עובד מדינה והם לא יהיו זכאים לכל תשלום, פיצויים או הטבות אחרות בקשר עם הסכם זה או הוראה שניתנה על פיו, או בקשר עם ביטול או סיום הסכם זה או הפסקת מתן השירותים על פי הסכם זה מכל סיבה שהיא.

ח. נותן השירותים מצהיר, כי הוא יודע כי משרד הבינוי והשיכון ינכה משכר טרחתו מס הכנסה כמקובל לגבי קבלנים עצמאיים.

ט. למען הסדר הטוב, יובהר כי מקום מושבו העיקרי של נותן השירותים ו/או מי מטעמו לא יהיה במשרד הבינוי והשיכון. לפיכך, לא יוקצו לו חדר, מזכירה, טלפון וכד'.

י. נותן השירותים יהא אחראי לכך שעובדיו וכן כל מי שנמצא במשרד הבינוי והשיכון מטעמו מעת לעת לא ישתמש בציוד המשרדים שלא לצורך ביצוע השירותים, לרבות ציוד טלפון, מחשבים, מכונת צילום וכיוצ"ב.

יא. למען הסר ספק ומבלי לגרוע מכלליות האמור בסעיף הקודם שלעיל, מצהירים הצדדים כי אם יקבע שהיחסים בין נותן השירותים לבין משרד הבינוי והשיכון, חרף האמור בהסכם הם יחסי עובד ומעביד, לא יהא זכאי נותן השירותים לתמורה כאמור בהסכם, אלא שכרו יהיה כשכרו של עובד מדינה בתפקיד



ובדרגה דומים ככל האפשר לפעולותיו על פי הסכם זה, זאת מיום תחילת מתן השירותים למשרד הבינוי והשיכון.

11. זכויות יוצרים

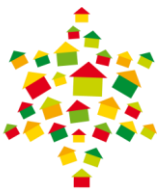
- א. התפוקות כתוצאה מביצוע השירותים לרבות זכויות יוצרים בהם, יהיה קניינו הבלעדי של משרד הבינוי והשיכון.
- מבלי לגרוע מחובה או התחייבות כלשהי המוטלת על נותן השירותים על פי הסכם זה, מוסכם בזה כי יעברו לבעלות משרד הבינוי והשיכון בלבד ולמשרד הבינוי והשיכון תהיה זכות יוצרים על ידע, תכניות מכל סוג שהוא, ממצאים, הצעות, תוצאות שיופקו ו/או יפותחו תוך ביצוע השירותים, ו/או מסקנות שיוסקו תוך כדי ביצוע השירותים ולנותן השירותים לא תהיה כל זכות עליהם. נותן השירותים לא ישתמש בהם או יתיר שימוש לאדם אחר כלשהו ללא מתן הסכמת המנהל מראש ובכתב.
- ב. נותן השירותים מצהיר כי כל הנתונים שיצטברו בידיו במסגרת ביצוע השירותים יהיו רכוש הבלעדי של משרד הבינוי והשיכון ונותן השירותים מתחייב למסרם למשרד הבינוי והשיכון בכל עת על פי דרישות המנהל.

12. איסור הסבת הסכם

- א. נותן השירותים אינו רשאי להסב הסכם זה או כל חלק ממנו, ולא להעביר או למסור לאחר כל זכות או חובה הנובעים מהסכם זה, אלא אם ניתנה לכך מראש הסכמה בכתב של המשרד. ההסכמה כאמור לעיל, אינה פוטרת את נותן השירותים מאחריותו ומהתחייבויותיו על פי הסכם זה או על פי כל דין.
- ב. כל מסירה או העברה שיתיימר נותן השירותים לעשות בניגוד להוראות סעיף זה תהא בטלה ומבוטלת וחסרת כל תוקף.

13. ביטול או סיום ההסכם

- א. בנוסף לאמור בסעיף 7 וסעיף ח' לעיל כאשר נותן השירותים הפר אחת או יותר מהתחייבויותיו האמורות בהסכם זה, ולא תיקן את ההפרה, לאחר שקיבל על כך התראה מאת המנהל, תוך הזמן שנקבע בהתראה רשאי משרד הבינוי והשיכון לבטל מיד את ההסכם.
- ב. בוטל ההסכם מכל סיבה שהיא, יהיה משרד הבינוי והשיכון רשאי למסור את השירותים לכל גורם אחר ולהשתמש לצורך זה במסמכים, דוחות, הצעות, ניתוחים, המלצות וכו' הקשורים בעבודת נותן השירותים אשר הוכנו על-ידי נותן השירותים עד לביטול ההסכם ללא תשלום של כל שכר, תמורה או פיצוי



מדינת ישראל

משרד הבינוי והשיכון

- כלשהו בעד השימוש במסמכים כאמור ולנותן השירותים אין ולא יהיו תביעות ו/או טענות בקשר לכך.
- ג. במקרה של ביטול הסכם עקב הפרתו ע"י נותן השירותים יחויב נותן השירותים בנזקים שנגרמו למשרד בגין ההפרה והביטול וזאת מבלי לגרוע מכל זכות של המשרד עפ"י ההסכם ו/או עפ"י כל דין.
- ד. הביא משרד הבינוי והשיכון הסכם זה לידי סיומו, מכל סיבה שהיא, ימסור נותן השירותים למשרד, כל חומר המהווה רכוש משרד הבינוי והשיכון כאמור בהסכם זה ו/או מסמכים אחרים הקשורים בביצוע השירותים ויחול האמור בסעיף (ב) לעיל.
- ה. מבלי לגרוע מהאמור, אם הוצא צו לפירוק נותן השירותים או הוצא נגדו צו לכינוס נכסים או לניהול מיוחד וכיוצ"ב או שמי מנותן השירותים המועסקים הורשע בעבירה שיש עמה קלון או פשט רגל או הפך בלתי כשיר, ייחשב הדבר כאילו ההסכם בוטל, בקרות אותו אירוע אלא אם כן החליט המשרד אחרת והודיע על כך בכתב לנותן השירותים.
- ו. לא עמד נותן השירותים באחת או יותר מהתחייבויותיו על פי הסכם זה מכל סיבה שהיא, רשאי המשרד, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט, להפסיק את מתן השירותים לאלתר ולבצע את השירותים בעצמו ו/או באמצעות אחרים, וזאת על חשבון נותן השירותים ומבלי לפגוע בזכות המשרד לפיצוי ושיפוי וזכויות אחרות העומדות למשרד על פי הסכם זה ועל פי דין.
- ז. כמו כן, המשרד יהא זכאי לתרופות בכל מקרה שנותן השירותים לא יעמוד בהתחייבויותיו על פי הסכם זה או על פי מסמכי הפנייה מכל סיבה שהיא ויהיה זכאי לכל סעד ותרופה משפטית על פי [חוק החוזים \(תרופות בשל הפרת חוזה\)](#), [תשל"א-1970](#) ועל פי הדין.
- ח. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, מוסכם בין הצדדים כי הזכות לתרופות כוללת:
- את הזכות להפחית מהתמורה המגיעה לנותן השירותים סכום שווה ערך לנזק שנגרם כתוצאה מהשירותים.
 - את זכות המשרד לבטל הסכם זה, להפסיק את מתן השירותים על ידי נותן השירותים לאלתר ולבצע את השירותים בעצמו ו/או באמצעות אחרים.



3) התרופות המוענקות למשרד הן מצטברות אחת לשנייה ואין בהסכם זה כדי לשלול את זכותו של המשרד לקיזוז, פיצוי, שיפוי או כל סעד נוסף מכוח דין והסכם.

14. זכות קיזוז

א. המשרד רשאי לקזז כל סכום המגיע לו מאת נותן השירותים, לרבות סכום המגיע בגין נזיקין, בין על פי הסכם זה וכתוצאה ממנו ובין בכל דרך אחרת, מכל סכום המגיע לנותן השירותים מהמשרד, בין על פי הסכם זה וכתוצאה ממנו ובין בכל דרך אחרת.

ב. הוראות סעיף זה אינן גורעות מזכותו של המשרד לגבות לחוב האמור בכל דרך אחרת.

15. ערבות ביצוע

א. להבטחת כל התחייבויות נותן השירותים על פי חוזה זה, יפקיד נותן השירותים, עם החתימה על החוזה ערבות ביצוע מבנק בארץ או מחברת ביטוח ישראלית שברשותה רישיון לעסוק בביטוח על פי [חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים \(ביטוח\), תשמ"א-1981](#), לקיום תנאי החוזה, בנוסח המפורט בנספח יט' – ערבות ביצוע, בהיקף של 5% מהיקף ההתקשרות שתהא בתוקף לתקופה של 3 חודשים לאחר תום תקופת הסכם זה. סכום הערבות יגדל או יקטן, בהתאם לשינויים בהיקף ההתקשרות.

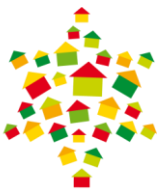
ב. ערבות הביצוע תהיה בהתאם לאחת החלופות הבאות:

1) ערבות בהתאם לנוסח מפורט כנספח יט' להסכם.

2) ערבות דיגיטאלית בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות אשר פורסם על ידי החשב הכללי, ואשר הונפקה על ידי בנק או חברת ביטוח אשר הוסמכו על ידי החשב הכללי להנפקת ערבות דיגיטאלית בהתאם לתקן. במקרה כאמור תהיה הערבות בהתאם לנוסח המפורט כנספח יט' להסכם, ותנוהל בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות ולהוראת תכ"ם 14.4.1 ערבויות דיגיטליות.

ג. תוקף הערבות יוארך בהתאם לשינויים בתקופת ההתקשרות.

ד. הערבות תשמש להבטחת הביצוע של מלוא התחייבויות נותן השירותים ותשחרר רק עם מילוי כל התחייבויותיו בהתאם לחוזה שבין הצדדים וכנגד חתימה על כתב העדר תביעות.



מדינת ישראל

משרד הבינוי והשיכון

ה. המשרד יהיה רשאי לחלט ערבות הבנקאית לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט.

ו. ערבות הביצוע תחולט כולה או חלקה לפי שיעורים שיקבע המשרד ככל שלא יעמוד נותן השירותים בהתחייבות מהתחייבויותיו, לרבות אי עמידה בלוחות הזמנים, אי ביצוע השירותים כנדרש וכל דרישה אחרת כמופיע במסמכי החוזה והמכרז.

ז. מובהר כי אין בערבות זו, ולא במימושה ולא בחילוטה, כדי לשחרר את נותן השירותים מאחריותו ומהתחייבויותיו לפי חוזה זה ואין בה כדי להטיל על המשרד חובה כלשהי.

ח. אין בגובה הערבות כדי לשמש הגבלה או תקרה להתחייבויותיו של נותן השירותים במקרה של מימושה.

16. [חוק הפרשנות, תשמ"א-1981](#) יחול על הסכם זה.

17. למרות האמור בהסכם זה, המשרד יהיה רשאי לממש כל זכות שהוענקה לו על פי כל דין לרבות פקודת הנזיקין (נוסח חדש), תשכ"ח-1969.

18. שונות

ט. כל שינוי בתנאי הסכם ההתקשרות או כל פרשנות של סעיף בהסכם מחייבים אישור בכתב של ועדת המכרזים המשרדית.

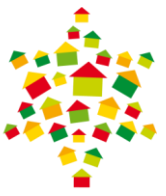
י. הגדרת התחייבויותיו של נותן השירותים בהסכם זה באות להוסיף ולא לגרוע מהאמור במפרט המכרז. בכל מקרה של סתירה בין נוסח ההסכם לבין נוסח המכרז יעשה מאמץ לשלב בין שני הנוסחים. בנסיבות שבהן לא ניתן ליישב בין שני הנוסחים כאמור, כי אז יגבר נוסח ההסכם ויראו נוסח זה כמחייב את המציע.

יא. שום התנהגות מצד איזה מהצדדים לא תיחשב כוויתור על איזה מזכויותיו על פי דין או כוויתור או כהסכמה מצידו לאיזה הפרה או אי קיום של תנאי מתנאי ההסכם, או כנותנת דחייה או ארכה לביצוע כל פעולה אשר יש לעשותה על פי ההסכם, או כשינוי, ביטול או תוספת של תנאי שהוא, אלא אם נעשו במפורש ובכתב. אין לראות בויתור או אי עמידה על זכויות על פי ההסכם על ידי צד להסכם כוויתור על זכויותיו לפי ההסכם במקרה אחר.

יב. סמכות השיפוט הייחודית בכל הנוגע להסכם זה, תהיה לבית המשפט המוסמך בירושלים בלבד.

19. מוסכם כי משרד הבינוי והשיכון אינו מוותר על זכויותיו לפי ההסכם או משנה זכויותיו

אלא בכתב ובחתימת מורשי החתימה של המשרד.



משרד הבינוי והשיכון – קריית הממשלה, שיח' ג'ארה, מזרח ירושלים.

נותן השירותים: _____

ולראיה באו הצדדים על החתום:

נותן השירותים

חשב

משרד הבינוי והשיכון

אישור

אני הח"מ _____ עו"ד ת"ז _____

מאשר בזאת כי המוסמכים לחתום בשם _____

1. _____ ת"ז _____

2. _____ ת"ז _____

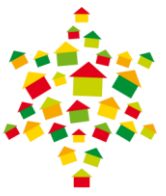
בצירוף חותמת התאגיד.

חתימה

שם עו"ד

נספח טז' – הצעת המחיר

נספח זה כולל העתק של טופס הצעת המחיר שהוגשה במכרז פומבי 16/2022 ([נספח ד'](#)) על ידי נותן השירותים ויושלים רק לאחר זכייה. למען הסר ספק, אין לצרף בעת הגשת ההצעות את הנספח. על טופס הצעת המחיר (נספח ד) להיות מוגשת בנפרד בתיבה המכרזים הדיגיטלית בהתאם לסעיף המתאם את אופן הגשת ההצעה ומסמכי המכרז.



מדינת ישראל
משרד הבינוי והשיכון

נספח יז' - התשלומים

הצהרה על ביצוע שעות עבודה שבוצעו בפועל בהתאם להוראת תכ"מ ה-8.1.1.1

(העסקת עובדי קבלן, כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים)

במסגרת התקשרות על בסיס תשומות על נותן השירותים החיצוני להעביר טופס זה עם כל הגשת חשבונית:

דיווח פעילות לתקופה: _____ שם המשרד הממשלתי: _____
שם נותן השירותים: _____ תיאור השירות: _____
מספר ספק: _____ מספר הזמנת רכש: _____
גורם מאשר מטעם הספק: _____ תאריך הפקת הדיווח: _____

דיווח בגין ביצוע העבודה:

הריני להצהיר כי ביצעתי את השעות המפורטות כדלקמן:

שם המבצע	תיאור הפרויקט	סה"כ שעות עבודה שבוצעו	שעת סיום	שעת התחלה	תאריך ביצוע השירות

הריני להצהיר כי אני מעניק שירותים חיצוניים במשרד ממשלתי אחר - כן / לא.

שם המשרד _____
סוג הפרויקט _____
היקף מתן השירותים בתקופת החשבון _____.

הריני להצהיר כי אותן השעות המדווחות להלן, לא דווחו מול כל גורם אחר.

שם החותם: _____

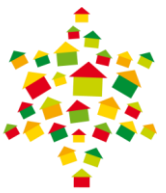
חתימת מבצע השירות: _____

אישור נציג המשרד המזמין לשעות המפורטות לעיל:

שם: _____

תפקיד: _____

חתימה: _____

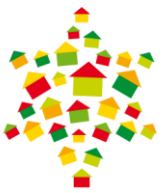


מדינת ישראל
משרד הביטחון והשכונ
נספח יז'1 – הוראת תכ"ם 1.4.3 – מועדי תשלום

הוראת תכ"ם: מועדי תשלום		 משרד האוצר אגף החשב הכללי תכ"ם – ביצוע תקציב
פרק ראשי:	ביצוע תקציב	
פרק משני:	ביצוע תשלומים בגין התחייבויות	
מספר הוראה:	1.4.3	
מהדורה:	05	

- 1. מבוא**
- 1.1. מוסר תשלומים יעיל ותקין תורם לשיפור התחרותיות במשק ולאיכות הניהול והאתיקה העסקית, ומסייע לצמיחת המשק. למוסר תשלומים תקין השפעה רבה על האיתנות הפיננסית של ספקים ובעיקר על האיתנות של הספקים הזעירים, הקטנים והבינוניים. למדיניות הממשלה בנוגע למועדי התשלום לספקים, השפעה על שרשרת הרכש ועל מתן השירותים במשק.
 - 1.2. מדיניות ימי האשראי של ממשלת ישראל כפופה ל**סוג מוסר תשלומים לספקים: תשע"ז-2017** (להלן: "חוק מוסר תשלומים").
 - 1.3. בחודש פברואר 2021 פורסמו **תקנות מוסר תשלומים לספקים (דיווח על יישום החוק) (הוראת שעה) התשפ"א-2021** (להלן: "תקנות מוסר תשלומים"), המסדירות, בין היתר, את אופן, מתכונת ומועדי הדיווח לוועדת הכלכלה של הכנסת, כמפורט בסעיף 2.9.3 להלן.
 - 1.4. הוראה זו לא תחול על התקשרויות העומדות בתנאים המפורטים בסעיף 2.12 להלן (בהוראות המעבר).
 - 1.5. הוראה זו תחול על כל תשלום לספקי הממשלה, למעט האמור בסעיף 1.6 להלן.
 - 1.6. הוראה זו לא תחול על סוגי התשלומים הבאים:
 - 1.6.1. תשלום בין משרדי ממשלה – בהתאם להוראת תכ"ם "חייבים בין-משרדיים", מס' 1.6.0.7 **והוראת תכ"ם "אמצעי תשלום", מס' 1.6.0.1.**
 - 1.6.2. תשלום לגוף נתמך – בהתאם להוראת תכ"ם "תמיכות במוסדות ציבור", מס' 6.1.0.1.
 - 1.6.3. תשלום בהתאם לפסק דין – בהתאם להוראת תכ"ם "תשלום עקב פסק דין שניתן כנגד המדינה", מס' 1.5.0.4.
 - 1.6.4. תשלום בהתאם להסכם פשרה – בהתאם להוראת תכ"ם "הטיפול בפשרות והסדר חוב (לרבות מחיקות)", מס' 3.3.0.6.
 - 1.6.5. התקשרויות במקרקעין לפי חוק נכסי מדינה, תש"א-1951.
 - 1.6.6. תשלום לספקים מחו"ל – בהתאם להסכמים הפרטניים.
 - 1.6.7. במקום בו התקבלה חוות דעת משפטית כתובה, המציינת כי קיימת מניעה משפטית להעברת תשלום.
 - 1.6.8. תשלום שהוחרג במסגרת חוק מוסר תשלומים ותקנותיו.
- 1.7. מסרות ההוראה**
- 1.7.1. להנחות את חשבי משרדי הממשלה ויחידות הסמך (להלן: "משרדי הממשלה" או "המשרד") בדבר מועדי התשלום הנדרשים, החל משלב גיבוש מסמכי ההתקשרות ועד ליצירת הזמנת הרכש.
 - 1.7.2. להנחות את חשבי משרדי הממשלה בדבר ביצוע פיקוח ובקרה על עמידה במועדי התשלומים, במסגרת חוק מוסר תשלומים.
 - 1.7.3. להנחות את חשבי משרדי הממשלה בדבר הגשת דיווחים בעניין העמידה בחוק מוסר תשלומים.
- 1.8. ראה הגדרות הוראה זו ב**נספח א - הגדרות**.

בתוקף מיום:	09.05.2021	עמוד 1 מתוך 8
שם המאשר:	ד"ר ליאור דוד-פור	תפקיד: סגן בכיר לחשב הכללי
אתר הוראות תכ"ם:	הישור לאתר	לפניות ושאלות: takam@mof.gov.il
	לקבלת עדכונים במערכת:	לחץ כאן



הוראת תכ"ם:		מועדי תשלום
פרק ראשי:	ביצוע תקציב	 משרד האוצר אגף החשב הכללי תכ"ם – ביצוע תקציב
פרק משני:	ביצוע תשלומים בגין התחייבויות	
מספר הוראה:	1.4.3	
מחזור:	05	

2. הנחיות לביצוע

- 2.1 מועד התשלום הממשלתי לכלל ספקי הממשלה, למעט תשלום עבור עבודות הנדסה בנאיות, יהיה לא יאוחר מ-45 ימים מהמועד שבו הומצא החשבון למזמין.
- 2.2 מועד התשלום הממשלתי עבור עבודות הנדסה בנאיות, יהיה לא יאוחר מ-85 ימים, מהמועד שבו הומצא החשבון למזמין ובהתאם לחוזה מדף 3210 ול**הוראת תכ"ם – "המקשרות עם צה"ל מוקד לביצוע עבודות הנדסה בנאיות" מס' 7.3.9.4**.
- 2.3 מועד התשלום הממשלתי עבור עבודות הנדסה בנאיות לרשויות מקומיות, יהיה לא יאוחר מ-60 יום, מהמועד שבו הומצא החשבון למזמין.
- 2.4 במקרים חריגים, חשב המשרד רשאי לאשר כי מועדי התשלום יהיו בהתאם למפורט להלן:
 - 2.4.1 עבור כלל ספקי הממשלה, למעט תשלום עבור עבודות הנדסה בנאיות, לא יאוחר מ-30 ימים מתום אותו החודש שבמהלכו הומצא החשבון למזמין.
 - 2.4.2 עבור עבודות הנדסה בנאיות, לא יאוחר מ-70 ימים מתום אותו החודש שבמהלכו הומצא החשבון למזמין.
- 2.5 לעניין תשלומים לרשויות מקומיות, יש לפעול בהתאם למפורט **בחוק הרשויות המקומיות (העברת תשלומים מהמדינה), תשנ"ה-1995**.
- 2.6 פיגורים במועדי תשלום יישאו ריבית, כמפורט בחוק מוסר תשלומים.
- 2.7 **נאמני חוק מוסר תשלומים**
 - 2.7.1 חשבות המשרד ויתר הגורמים הרלוונטיים במשרד, יפעלו זה לצד זה ליישום חוק מוסר תשלומים, תוך סמכות ואחריות משותפת. לצורך כך ימוסר נאמני חוק מוסר תשלומים, אשר יעבדו בשיתוף פעולה, כמפורט להלן:
 - 2.7.1.1 חשב המשרד ימנה "נאמן חוק מוסר תשלומים" מטעם חשבות המשרד, וכן יפנה למנכ"ל המשרד על מנת שימנה "נאמן חוק מוסר תשלומים" נוסף מטעם המשרד, שאינו עובד החשבות.
 - 2.7.1.2 נאמני חוק מוסר התשלומים יהיו אחראים על יישום החוק במשרד, כל אחד בתחומו, לרבות מעקב אחר הטיפול בחשבונות, בדיקתם ואישורם, תוך עמידה בהוראות החוק והסכמי ההתקשרות וכן עמידה **בחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ז-1976** (תיקון 10).
 - 2.8 חשב המשרד, בתיאום עם הסמנכ"ל למינהל, יגדיר לכל אחד מהגורמים המטפלים בחשבון מספר ימים מרבי לסיים הטיפול, על מנת לעמוד בימי האשראי הנקובים בסעיפים 2.3 - 2.1 לעיל. הגדרה זו תינתן תוך מתן תשומת לב למורכבות תהליך בדיקת ואישור חשבון לתשלום.
- 2.9 **פיקוח בקרה ודיווח**
 - 2.9.1 עיכוב בתשלום: עד ה-10 לכל חודש, יש לבצע בדיקה בגין מועדי ביצוע התשלום בחודש החולף ולהעביר את תוצאותיה בהתאם למדרג הבא:

בתוקף מיום:	09.05.2021	עמוד 2 מתוך 8
שם המאשר:	ד"ר ליאור חוד-פור	תפקיד: סגן בכיר לחשב הכללי
אתר הוראות תכ"ם:	נישור לאתר	לפניות ושאלות: takam@mof.gov.il
	לקבלת עדכונים במערכת:	לחץ כאן



הוראת תכ"ם:		מועדי תשלום
פרק ראשי:	ביצוע תקציב	 משרד האוצר אגף החשב הכללי תכ"ם – ביצוע תקציב
פרק משני:	ביצוע תשלומים בגין התחייבויות	
מספר הוראה:	1.4.3	
מהדורה:	05	

2.9.1.1 עד 30 ימי עיכוב – חשב המשרד יבדוק את סיבת העיכוב אל מול מנהל מחלקת התשלומים בחשבות ואנשי הרכש במשרד, ויעביר את ממצאי הבדיקה לידי מנכ"ל המשרד.

2.9.1.2 מעל 30 ימי עיכוב – חשב המשרד ידווח לסגן בכיר לחשב הכללי, האחראי על המשרד.

2.9.2 דיווח רבעוני (עבור 3 הרבעונים הראשונים של כל שנה):

2.9.2.1 לאחר תום הרבעון המדווח, יופק על ידי חשב המשרד דוח, במבנה המפורט ב**נספח ב** [ב - דיווחים תקופתיים](#), אשר יציג את ימי האשראי בפועל במשרד ואת העיכוב בתשלומים.

2.9.2.2 הדוח יופק בגין התקופה שחלה מתחילת השנה ועד לסוף הרבעון המדווח.

2.9.2.3 הדוח יוגש לסגן בכיר לחשב הכללי, האחראי על המשרד ולחשבונאית הראשית בחשב הכללי, לא יאוחר מ- 30 ימים מתום הרבעון.

2.9.2.4 מידע ופירוט נוסף יועברו, ככל שיידרשו, לסגן בכיר לחשב הכללי, האחראי על המשרד ולחשבונאית הראשית בחשב הכללי.

2.9.3 דיווח שנתי:

2.9.3.1 תוך 3 חודשים מתום שנת הכספים, יופק ויוגש על ידי חשב המשרד דוח שנתי, במבנה המפורט ב**נספח ג - דיווחים תקופתיים**, אשר יציג את ימי האשראי בפועל במשרד ואת העיכוב בתשלומים, [ראה סעיף 2(א) לתקנות מוסר תשלומים]. הדוח יוגש לסגן בכיר לחשב הכללי, האחראי על המשרד ולחשבונאית הראשית בחשב הכללי.

2.9.3.2 בהתאם לדיווח השנתי בגין השנים 2021 - 2023, החשב הכללי ימסור לוועדת הכלכלה של הכנסת דוח מרוכז בעניין דיווחי משרדי הממשלה, תוך 6 חודשים מתום כל שנת כספים [ראה סעיף 2(ב) לתקנות מוסר תשלומים].

2.9.3.3 חובת הדיווח לפי תקנות מוסר תשלומים תחול לגבי שנות הכספים 2021 - 2023, כאשר הדיווח הראשון יוגש לוועדת הכלכלה של הכנסת עד לתאריך 30 ביוני 2022.

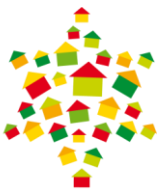
2.10 חריגה ממועדי התשלום המפורטים לעיל עבור התקשרות חדשה, אשר תחילתה לאחר מועד תחילת חוק מוסר תשלומים, תיעשה בכפוף לקבלת אישור מראש ובכתב מסגן בכיר לחשב הכללי, האחראי על המשרד.

2.11 חשב המשרד יהיה רשאי לאשר תשלום מקדמות בהתאם להוראת תכ"ם ["תשלום מקדמות"](#) מס' [1.4.0.6](#).

2.12 הוראות מעבר

2.12.1 בהתקשרויות שנחתמו לפני מועד תחילת חוק מוסר תשלומים, יחולו מועדי התשלום שנקבעו במועד ההתקשרות.

בתוקף מיום:	09.05.2021	עמוד 3 מתוך 8
שם המאשר:	ד"ר ליאור חוד-פור	תפקיד: סגן בכיר לחשב הכללי
אתר הוראות תכ"ם:	קישור לאתר	לפניות ושאלות: takam@mof.gov.il
		לקבלת עדכונים במערכת: לחץ כאן



הוראת תכ"ם: מועדי תשלום		 <p>משרד האוצר אגף החשב הכללי תכ"ם – ביצוע תקציב</p>
פרק ראשי:	ביצוע תקציב	
פרק משני:	ביצוע תשלומים בגין התחייבויות	
מספר הוראה:	1.4.3	
מהדורה:	05	

2.12.2. בהתקשרויות המשך, שנחתמו בהמשך להליך שפורסם לפני מועד תחילת חוק מוסר תשלומים, יחולו מועדי התשלום המפורטים במהדורה הראשונה של הוראה זו (ראה [הוראת תכ"ם "מועדי תשלום"](#), מס' 1.4.0.3, מהדורה 01).

3. מסמכים ישימים

- 3.1. [חוק ההשגות המקומיות \(העברת תשלומים מהמדינה\), תשג"ה-1995.](#)
- 3.2. [חוק מחימה אלקטרונית, תשפ"א-2001.](#)
- 3.3. [חוק מוסר תשלומים לספקים, תשע"ז-2017.](#)
- 3.4. [חוק מח עבר מספ, תשל"ו-1975.](#)
- 3.5. [חוק נהגי מדינה, תשי"א-1951.](#)
- 3.6. [חוק רישום קבלנים לעבודות הנדסה באיות, תשכ"ט-1969.](#)
- 3.7. [חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.](#)
- 3.8. [תקנות מוסר תשלומים לספקים \(דיווח על יישום החוק\) \(הוראת שעה\) התשפ"א-2021.](#)
- 3.9. [תקנות מס ערך מוסף \(ניהול פנקסי חשבונות\) תשל"ו-1976.](#)
- 3.10. [הוראת תכ"ם, "בדיקת חשבון", מס' 1.4.0.2.](#)
- 3.11. [הוראת תכ"ם, "מועדי תשלום", מס' 1.4.0.3.](#)
- 3.12. [הוראת תכ"ם, "תשלומי מקדמות", מס' 1.4.0.6.](#)
- 3.13. [הוראת תכ"ם, "תשלום עקב פסק דין שניתן כנגד המדינה", מס' 1.5.0.4.](#)
- 3.14. [הוראת תכ"ם, "אמצעי תשלום", מס' 1.6.0.1.](#)
- 3.15. [הוראות תכ"ם, "חייבים ביו-משרדיים", מס' 1.6.0.7.](#)
- 3.16. [הוראת תכ"ם, "הטיפול בפשרות והסדרי חוב \(לרבות מחיקות\)", מס' 3.3.0.6.](#)
- 3.17. [הוראת תכ"ם, "תמיכות במוסדות ציבור", מס' 6.1.0.1.](#)
- 3.18. [הוראת תכ"ם, "התקשרות עם קבלן מוכר לביצוע עבודות הנדסה באיות", מס' 7.3.9.4.](#)

4. נספחים

- 4.1. [נספח א - הגדרות.](#)
- 4.2. [נספח ב - דיווחים חשופים.](#)
- 4.3. [נספח ג - טבלת שינויים שבוצעו בהוראה.](#)

בתוקף מיום: 09.05.2021	עמוד 4 מתוך 8
שם המאשר: ד"ר ליאור חוד-פור	תפקיד: סגן בכיר לחשב הכללי
אתר הוראות תכ"ם: בישור לאתר	לפניות ושאלות: takam@mof.gov.il
	לקבלת עדכונים במערכת: לחץ כאן



הוראת תכ"ם: מועדי תשלום	
פרק ראשי:	ביצוע תקציב
פרק משני:	ביצוע תשלומים בגין התחייבויות
מספר הוראה:	1.4.3
מהדורה:	05

נוספת א
הגדרות

1. דרישה לתשלום - חשבונית מס או חשבונית עסקה, החתומה על ידי מוכר טובין, שירות או עבודה, אשר נמסרה לקונה טובין, שירות או עבודה, לפי הוראות חוק מס ערך מוסף, תשל"ו-1975 ותקנות מס ערך מוסף (ניהול פנקסי חשבונות) תשל"ו-1976.
2. הזמנת רכש - מסמך התקשרות עם ספק לרכישת טובין / שירותים.
3. חשבון - דרישה לתשלום, אשר הוגשה למשרד ממשלתי ועמדה בכל דרישות הוראת תכ"ם, "בדיקת חשבון", מס' 1.4.0.2.
4. המצאת החשבון - ככל שהתקיימו כל דרישות הוראת תכ"ם, "בדיקת חשבון", מס' 1.4.0.2, המצאת חשבון יכולה להיעשות בכל אחת מהדרכים המפורטות להלן:
 - 4.1. מסירה אישית למזמין על ידי הספק או מי מטעמו.
 - 4.2. דואר רשום עם אישור מסירה.
 - 4.3. מסר אלקטרוני, כהגדרתו בחוק חתימה אלקטרונית, תשס"א-2001, עם אישור מסירה שניתן באמצעי אלקטרוני.
 - 4.4. פקסימיליה עם אישור מסירה אלקטרוני או עם תרשומת של הודעה טלפונית, שניתנה למזמין בדבר שליחת החשבון.
 - 4.5. מסר אלקטרוני באמצעות מערכת ייעודית ממוחשבת של המזמין.
 - 4.6. בדרך סבירה אחרת, שהוסכמה בין הספק למזמין.
5. עבודות הנדסה בנאיות - כהגדרתן בחוק רישום קבלנים לעבודות הנדסה בנאיות, תשל"ט-1969.
6. מועד תחילת החוק - לפי סעיף 11(ב) בחוק מוסר תשלומים לספקים, התשע"ז-2017, מועד תחילת סעיפי החוק, הרלוונטיים למשרדי הממשלה, הינו 4 חודשים ממועד פרסומו, כלומר מתחילת חודש אוגוסט 2017.

בתוקף מיום:	09.05.2021	עמוד 5 מתוך 8
שם המאשר:	ד"ר ליאור חוד-פור	תפקיד: סגן בכיר לחשב הכללי
אתר הוראות תכ"ם: בישור לאתב	לקבלת עדכונים במערכת: לחצו כאן	לפניות ושאלות: takam@mof.gov.il



הוראת תכ"ם: מועדי תשלום	
פרק ראשי:	ביצוע תקציב
פרק משני:	ביצוע תשלומים בגין התחייבויות
מספר הוראה:	1.4.3
מהדורה:	05

משרד האוצר
אגף החשב הכללי
תכ"ם – ביצוע תקציב



נספח ב

דיווחים תקופתיים

אחת לרבעון / לשנה, לפי העניין, יופק על ידי חשב המשרד דוח, אשר יציג את ימי האשראי בפועל במשרד ואת העיכוב בתשלומים.
הדוח יוגש בהתאם למבנה הבא:

ניתוח תשלומים ששולמו במועד / בפיגור

ריבית ששולמה	תשלומים שבוצעו בפיגור	תשלומים שבוצעו במועד	סה"כ תשלומים	
				ספקים – רכש רגיל
				כמות
				סכום
				עבודות בנאיות
				כמות
				סכום
				עבודות בנאיות – שלטון מקומי
				כמות
				סכום
סיכום - תשלומים במועד / בפיגור				
סה"כ ריבית ששולמה	סה"כ תשלומים שבוצעו בפיגור	סה"כ תשלומים שבוצעו במועד	סה"כ תשלומים	
				כמות
				סכום

בתוקף מיום: 09.05.2021	עמוד 8 מתוך 8
שם המאשר: ד"ר ליאור חוד-פור	תפקיד: סגן בכיר לחשב הכללי
אתר הוראות תכ"ם: שישור לאתר	לפניות ושאלות: takam@mof.gov.il
	לקבלת עדכונים במערכת: לחצו כאן

מדינת ישראל
 משרד הבינוי והשיכון

משרד
הבינוי והשיכון



הוראת תכ"ם: מועדי תשלום	
פרק ראשי:	ביצוע תקציב
פרק משני:	ביצוע תשלומים בגין התחייבויות
מספר הוראה:	1.4.3
מהדורה:	05

משרד האוצר
 אגף החשב הכללי
 תכ"ם – ביצוע תקציב



ניתוח תשלומים ששולמו בפיגור

סה"כ תשלומים שבוצע בפיגור	מעל 90 ימים	מעל 60 ימים ועד 90 ימים	מעל 30 ימים ועד 60 ימים	מעל 7 ימים ועד 30 ימים	עד 7 ימים	
						ספקים – רכש רגיל
						כמות
						סכום
						עבודות בנאיות
						כמות
						סכום
						עבודות בנאיות – שלטון מקומי
						כמות
						סכום
סיכום - תשלומים בפיגור						
סה"כ תשלומים שבוצע בפיגור	סה"כ מעל 90 ימים	סה"כ מעל 60 ימים ועד 90 ימים	סה"כ מעל 30 ימים ועד 60 ימים	סה"כ מעל 7 ימים ועד 30 ימים	סה"כ עד 7 ימים	
						כמות
						סכום

בתוקף מיום: 09.05.2021	עמוד 7 מתוך 8
שם המאשר: ד"ר ליאור חוד-פור	תפקיד: סגן בכיר לחשב הכללי
אתר הוראות תכ"ם: קישור לאתר	לפניות ושאלות: takam@mof.gov.il
	לקבלת עדכונים במערכת: לחץ כאן

מדינת ישראל
 משרד הבינוי והשיכון

משרד
**הבינוי
 והשיכון**



הוראת תכ"ם: מועדי תשלום	
פרק ראשי:	ביצוע תקציב
פרק משני:	ביצוע תשלומים בגין התחייבויות
מספר הוראה:	1.4.3
מהדורה:	05

משרד האוצר
 אגף החשב הכללי
 תכ"ם – ביצוע תקציב

נספח ג
 טבלת שינויים שבוצעו בהוראה

טבלת שינויים			
תיאור השינוי / נימוקים	סעיף/ים משפיעים	תאריך	מהדורה
שינוי ההנחיות בנושא מועדי התשלום.	כל ההוראה	25.07.2017	02
הוספת הנחיה בעניין מינוי נאמן חוק מוסר תשלומים.	2.7	07.07.2020	03
ביצוע שינוי מסח ותצורה.	מרבית הסעיפים		
עדכון ההנחיה בעניין מינוי נאמן חוק מוסר תשלומים.	2.7	22.09.2020	04
עדכון הסעיף.	2.2	09.05.2021	05
עדכון אופני ומועדי הדיווח המדרשים, בהתאם לתקנות מוסר תשלומים. לפקדים (דיווח על יישום החוק) (הוראת שעה) המשפ"א-2021 - הוספת דיווח שנתי.	1.3, 2.92.9.3, נספח ב		
עדכון דרישות הדיווח הרבעוני, לרבות מועד הגשתו.	2.9.2		

בתוקף מיום: 09.05.2021	עמוד 8 מתוך 8
שם המאשר: ד"ר ליאור חוד-פור	תפקיד: סגן בכיר לחשב הכללי
אתר הוראות תכ"ם: קישור לאתר	לקבלת עדכונים במערכת: לחץ כאן
	לפניות ושאלות: takam@mof.gov.il



נספח יט' – ערבות ביצוע

יט'1 – ערבות ביצוע - נייר

שם הבנק/חברת הביטוח _____

מס' הטלפון _____

מס' הפקס: _____

כתב ערבות

לכבוד

ממשלת ישראל

באמצעות משרד _____

הנדון: ערבות מס' _____

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך _____
(במילים _____)

שיוצמד למדד המחירים לצרכן מתאריך _____

(תאריך תחילת תוקף הערבות)

אשר תדרשו מאת: _____ (להלן "החייב")

בקשר עם הזמנה/חוזה _____

אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך 15 יום מתאריך דרישתכם הראשונה שנשלחה אלינו
במכתב בדואר רשום, מבלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם טענת
הגנה כל שהיא שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק הסכום
האמור מאת החייב.

ערבות זו תהיה בתוקף מתאריך _____ עד תאריך _____

דרישה על פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/חב' הביטוח

שכתובתו _____ שם הבנק/חב' הביטוח _____

מס' הבנק ומס' הסניף _____

כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח _____

ערבות זו אינה ניתנת להעברה

_____ חתימה וחותמת

_____ שם מלא

_____ תאריך

יט'2- תדפיס ערבות דיגיטאלית (אין למלא ידנית, למילוי על ידי מערכת)

מסמך זה הוא תדפיס של ערבות דיגיטאלית ונועד לצרכי המחשה בלבד

תדפיס זה הופק ע"י המערכת של & שם מנפיק הערבות/מקבל הערבות לפי העניין & ביום DD/MM/YYYY ב- HH:MM:SS על סמך קובץ ערבות דיגיטאלית.

נתוני הערבות

קוד הערבות הדיגיטאלית: XXXX-YYYN-NNNN-NNNN-NNCC

מנפיק הערבות:

_____ מס' סניף: _____

_____ טלפון מנפיק הערבות: _____ פקס' מנפיק הערבות: _____

_____ כתובת מנפיק הערבות:

_____ רחוב ומספר: _____ ישוב: _____ מיקוד _____

_____ שם מורשה החתימה 1:

_____ שם מורשה החתימה 2:

מקבל הערבות:

הנערבים (להלן ביחד ו/או לחוד: "הנערב"):

שם הנערב	מזהה נערב
_____	_____

נושא הערבות:

(שם המכרז / נושא ההתקשרות)

סכומים ותאריכים

סכום הערבות _____ שקלים חדשים.

הצמדה: _____ תאריך בסיס להצמדה: _____

תאריך הנפקת הערבות: _____ (מילוי על ידי המנפיק) _ תאריך סיום תוקף הערבות: _____

ניסוח ההתחייבות

מנפיק הערבות, ערב בזה כלפי מקבל הערבות, בעבור הנערב, לסילוק כל סכום אשר מקבל הערבות ידרוש מאת מנפיק הערבות, בקשר עם נושא הערבות, ואשר לא יעלה על סכום גובה הערבות. מנפיק הערבות מתחייב בזאת לשלם למקבל הערבות את הסכום האמור בתוך מספר הימים לחילוט הקבועים בערבות וזאת מתאריך דרישת מקבל הערבות ומבלי שמקבל הערבות יהיה חייב לנמק את דרישתו או לדרוש תחילה את סילוק הסכום מאת הנערב.

במקרה של דרישה כאמור מנפיק הערבות לא יטען כלפי מקבל הערבות טענת הגנה כל שהיא שיכולה לעמוד לו או לנערב, ולא יתנה את התשלום בתנאי כלשהו או יעכבו מסיבה כלשהי ובכלל זה בסילוק הסכום האמור מאת הנערב.

ערבות זו אינה ניתנה להעברה או להסבה.

ערבות זו ניתנת למימוש לשיעורין, באופן שחילוטה החלקי לא יגרע מתוקפה לגבי יתרת סכום הערבות שלא חולט, ובלבד שסך כל התשלומים על פי ערבות זו לא יעלה על סכום הערבות. על ערבות זו יחולו הוראות הדין הישראלי בלבד.

הכללים לניהול כתב ערבות זה יהיו בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטאליות כפי שפורסם באתר הוראות התכ"ם של החשב הכללי, כנוסחו במועד הנפקת הערבות, ובכלל זה בהתאם לכללים המפורטים להלן:

1. ניהול ערבות זו יעשה באופן דיגיטלי, על ידי שליחת דרישות ובקשות בין מערכות מקבל הערבות ומערכות מנפיק הערבות, בהתאם לכללים המפורטים בתקן הערבויות הדיגיטליות.
2. התאריכים בערבות מתייחסים לימים קלנדריים, המסתיימים בשעה 23:59, וזאת למעט מניין הימים לתשלום בגין חילוט ערבות על ידי מנפיק הערבות.
3. מניין הימים לתשלום בגין חילוט הערבות, יחל ביום העסקים הבנקאי בו התקבלה הדרישה לחילוט ממקבל הערבות. במקרה שבו הדרישה התקבלה שלא במהלך יום עסקים בנקאי, מנין הימים לביצוע החילוט יחל ביום העסקים הבנקאי העוקב.
4. לאחר שתאריך סיום תוקף הערבות חלף, תוקפה של הערבות פוקע ללא צורך בביצוע פעולה נוספת מטעם הנערב, מקבל הערבות או מנפיק הערבות.
5. מספר ימים לחילוט 15.

1. השירותים

1.1.1 כללי

בפרק זה יוגדרו ויפורטו, בין היתר, השירותים נשוא מכרז זה. כמפורט במסמכי מכרז זה, השירותים נשוא מכרז זה (להלן – "השירות") הינם הדרישות מנותני השירותים הנדרשים על כל הכרוך בכך.

1.2. השירותים המבוקשים במכרז

1.2.1 כללי

1.2.1.1. שירותי הביקורת יינתנו על ידי הזוכה והמועסקים על ידו. הזוכה לא יהא רשאי להסב או להעביר את זכויותיו עפ"י מכרז זה כולן או חלקן לצד שלישי.

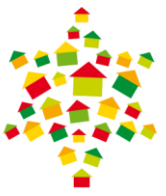
1.2.1.2. הזוכה במכרז זה מתחייב לתת את השירותים נשוא המכרז במומחיות, במקצועיות ובמימנות ובהתאם להוראות כל דין ונוהל, לרבות [חוק הביקורת הפנימית התשנ"ב 1992](#), ובהתאם לתקנים, לסטנדרטים ולהנחיות המקצועיות וכללי האתיקה שנקבעו והמתפרסמים מעת לעת על ידי IIA איגוד מבקרים פנימיים בישראל ו/או כל גוף מקצועי אחר בתחום הביקורת שפרסומיו בתחום מקצוע הביקורת מקובלים על העוסקים בתחום.

1.2.1.3. שירותי ביקורת פנימית בהתאם ל[חוק הביקורת הפנימית התשנ"ב 1992](#), ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת, ביקורת חקירתית, ביקורת איתור הונאות ומעילות וביקורת טכנולוגיות מידע/מערכות ממוחשבות.

1.2.1.4. נושאי הביקורת בהם יידרש הזוכה לתת שירות, שלבי הביקורת, ולוחות הזמנים לביצוע יהיו בהתאם להוראות והנחיות המזמין.

1.2.1.5. כל שירותי הביקורת, לרבות הדפסת טיוטות דו"חות הביקורת, הדפסת דו"חות הביקורת הסופיים-תוצרים סופיים, וכריכתם יבוצעו אך ורק בהתאם להנחיות המזמין בכמויות ובהיקפים שיקבעו ע"י המזמין, ויבוצעו בלעדית על-ידי הזוכה ועל חשבונו הבלעדי.

1.2.1.6. מובהר בזאת כי כל החומר, לרבות תוצרי הביניים, הטיטות, והמידע אשר שימשו לצורכי מתן השירות ובכלל זה; מסמכים, ניירות עבודה,



מדינת ישראל

משרד הבינוי והשיכון

קלטות, צילומים וכל חומר אחר שנצבר במהלך מתן השירות, שנאסף על-ידי הזוכה במהלך תקופת מתן השירות יועמד לרשות המזמין ללא תנאי, וכי הבעלות על חומר זה היא קנינו הבלעדי של המזמין בלבד, ואלה יועברו ע"י הזוכה למזמין.

1.2.1.7. הזוכה לא יחל בביצוע מטלה, בטרם נתקבלה אצלו הזמנת עבודה כתובה וחתומה ע"י המזמין או נציגו.

1.2.1.8. הזמנת העבודה תכלול הגדרה של נושא הביקורת, היקפה, לוח זמנים, היקף השעות המכסימלי לביצוע ושמות חברי צוות הביקורת שיבצעו את העבודה מטעם הזוכה.

1.2.1.9. הזוכה לא יחרוג מהיקף השעות המכסימלי שנקבע בהזמנת העבודה, אלא אם ניתן לכך אישור המזמין מראש ובכתב.

1.2.1.10. הזוכה יעמוד בלוחות זמנים כפי שייקבע בהתאם להזמנת העבודה, ולהחלטת המזמין.

1.2.1.11. במהלך מתן השירות יעדכן הזוכה את המזמין בממצאי עבודתו. העדכון יעשה באופן קבוע כל שבועיים מתחילת מסירת המטלה ועד לסיומה, ואד-הוק כפי שיבקש המזמין.

1.2.1.12. במקרה של ממצא חריג, ובכל מקרה אחר שסבור הזוכה שיש לעדכן את המזמין, יעדכן את המזמין מידית.

1.2.2. פירוט השירותים

שירותי הביקורת ייערכו בחמישה שלבים עיקריים:

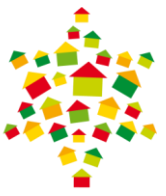
1.2.2.1. **שלב א'** - סקר מוקדם והכנת תכנית ביקורת והעברתם לאישור ע"י הממונה.

1.2.2.2. **שלב ב'** - עריכת הביקורת, בהתאם לתוכנית העבודה שאושרה על ידי הממונה ובהתאם להיקף השעות שנקבע.

1.2.2.3. **שלב ג'** - הגשת טיוטת דו"ח הביקורת, עדכונה בהתאם להערות הממונה ועד לאישורה.

1.2.2.4. **שלב ד'** - הגשת דו"ח סופי בצירוף תקציר מנהלים - לשביעות רצון הממונה.

1.2.2.5. **שלב ה'** - הכנת מצגת **POWER POINT** והצגת עיקרי הממצאים והמלצות שבדו"ח הביקורת הסופי בפני הנהלת המשרד וכל מי שיקבע על ידי הממונה.



יודגש כי במהלך ההתקשרות רשאי המשרד לעדכן, להוסיף, להפחית ו/או לשנות מטלות ומשימות.

1.2.3. צוות הביקורת

1.2.3.1. ראש צוות - המציע יעמיד לצורך ביצוע העבודה נשוא מכרז זה ראש צוות העומד בכל דרישות הניסיון וההשכלה המפורטות בסעיף 5 במכרז.

1.2.3.2. בנוסף לראש צוות המציע יקצה צוות של 2 מבקרים פנימיים.

1.2.3.3. ראש הצוות יהווה איש קשר מול המשרד וייתן מענה כנדרש בכל עת.

1.2.3.4. המבקר הפנימי או ראש הצוות יהיה אחראי למילוי מלוא התחייבויות הזוכה כלפי המשרד, המפורטות בתנאי הליך זה, וכן אחראי לביצוע הוראות והנחיות המשרד.

1.2.3.5. המבקר הפנימי או ראש הצוות יהא זמין למזמין טלפונית ו/או אינטרנטית בשעות העבודה המקובלות.

1.2.3.6. מובהר בזאת, כי זוכה יהא רשאי להחליף את המבקר הפנימי או ראש הצוות מטעמו, רק באישור נציג/ת המשרד מראש ובכתב ובלבד שיעמוד בדרישות תנאי הסף ואמות המידה כפי שהוגדרו במכרז.

1.2.3.7. תפקידי ראש הצוות או המבקר הפנימי

ראש הצוות או המבקר הפנימי יישא באחריות ישירה וכוללת כלפי המשרד, בין היתר בכל הקשור ב:

1.2.3.7.1. פיקוח וניהול איכות עבודת הביקורת.

1.2.3.7.2. עמידה בלוחות הזמנים.

1.2.3.7.3. קביעה ותיאום פגישות עם המבוקרים.

1.2.3.7.4. תפקוד והתנהלות עורכי הביקורת ב"שטח".

1.2.3.7.5. נוכחות בשטח בהתאם לדרישות המשרד.

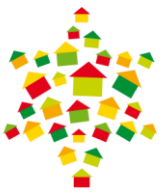
1.2.3.7.6. איכות כתיבת טיוטות הדו"ח והדו"ח הסופי.

1.2.3.7.7. דיווח שעות עבודה וחשבונות.

1.2.3.7.8. הצגת עבודת הביקורת והדוח הסופי ככל שיידרש,

בצורה מקצועית ועניינית בפורומים המשרדיים הרלבנטיים.

1.2.3.8. מובהר ומודגש בזאת, כי הזוכה לא יחליף, לא יוסיף ולא יגרע מצוות הביקורת – אלא באישור מראש ובכתב מאת הממונה באיש צוות אחר,



מדינת ישראל

משרד הבינוי והשיכון

אשר אינו נופל מכישוריו, הכשרתו והניסיון הנדרשים של איש הצוות שהוחלף. למשרד שמורה הזכות לסרב לבקשת החלפת איש הצוות מכל סיבה שהיא לפי שיקול דעתו הבלעדי.

1.2.3.9. הממונה רשאי לדרוש החלפתו של אחד או יותר מאנשי הצוות העוסקים בביצוע השירותים מטעם נותן השירותים הן בתחילת תוקפו של הסכם זה והן במשך תוקפו מכל סיבה שהיא; נותן השירותים מתחייב לבצע את ההחלפה מיד עם קבלת הדרישה ועל חשבונו בלבד. על המחליף לעמוד בכל הקריטריונים שנקבעו במכרז, ולפחות באיכויות דומות לגורם שהחליף.

1.2.3.10. משרד הבינוי והשיכון לא יפצה את נותן השירותים בדרך כלשהי בגין הפסדים או נזקים העלולים להיגרם לו בשל כך שהמנהל דרש החלפתו של איש הצוות כאמור.

1.2.3.11. **למען הסר ספק, במסגרת מתן השירותים למשרד הבינוי והשיכון נשוא מכרז זה, תיאסר לחלוטין העסקת סטודנטים, מתמחים/מתלמדים ("סטז'רים").**

1.2.4. תוצרי העבודה ולוחות זמנים

1.2.4.1. הדוח יכתב בהתאם לפורמט המקובל באגף ובהתאם להנחיות הממונה.

1.2.4.2. הדוח יהיה ענייני ומקצועי (יכלול בין היתר גרפים, תרשימים, צילומים, מדגמים ותצפיות).

1.2.4.3. כל התוצרים יתוקנו בהתאם להערות נציג/ת המשרד, עד לאישורם על ידי הממונה.

1.2.4.4. לוחות הזמנים יהיו בהתאם לתוכנית העבודה שאושרה ע"י הממונה ולהיקף השעות שנקבע בהזמנות העבודה.

1.2.5. מקום מתן השירותים

השירותים יינתנו במשרדי נותן השירותים ובאתרי משרד הבינוי והשיכון והחברות ברחבי הארץ בהתאם ל[סעיף 1.3](#).



נספח כא' - תעריף נותני שירות חיצוניים

תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים		הודעה:
פרק ראשי:	נותני שירותים חיצוניים ועובדי קבלן	 <p>משרד האוצר אגף החשב הכללי תכ"ם – נותני שירותים חיצוניים ועובדי קבלן</p>
פרק משני:	העסקת נותני שירותים חיצוניים	
הוראה מקשרת:	8.1.1	
מספר הודעה:	ה.8.1.1.1	
מהדורה:	19	

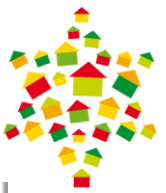
1. הנחיות כלליות

- 1.1 תעריפי הודעה זו מקבעים ומעודכנים על ידי חטיבת שכר, תנאי שירות וגמלאות שבאגף החשב הכללי במשרד האוצר, על פי מתודולוגיה פנימית המבוססת על מדדי שכר ושירותים במשק.
- 1.2 תעריפי ההודעה מתייחסים למתן שירות בודד ומוגבל בזמן, עבור משרדי הממשלה. בהתאם, אין לראות בתעריפים אלה מדד לשכר החודשי או השעתי של בעלי התפקידים המצוינים בהודעה זו.
- 1.3 למען הסר ספק, הודעה זו אינה חלה על שכר עובדי המדינה אשר ממלאים תפקידים מקבילים לנותני השירותים החיצוניים המופיעים בהודעה. בעניין עובדי מדינה, חל הסכם השכר הרלוונטי עבור כל עובד בלבד.
- 1.4 במקרה שבו נדרש המשרד להתקשרות עם נותן שירותים חיצוני בתעריף גבוה מהתעריפים הרשומים בהודעה זו, יפנה חשב המשרד למנהלת תחום שכר ותנאי שירות, בחטיבת שכר, תנאי שירות וגמלאות באגף החשב הכללי במשרד האוצר, לאישור ההתקשרות בתעריף חריג.
 - 1.4.1 סעיף זה לא יחול על התקשרויות לקבלת שירותים משפטיים חיצוניים, כמפורט בסעיף 7 להלן. אישור תעריפים חריגים לשירותים אלו יינתן על ידי הוועדה להעסקת יועצים משפטיים חיצוניים במשרדי הממשלה במשרד המשפטים.
- 1.5 התעריפים הרשומים בהודעה זו אינם כוללים מע"מ.

2. בחינת השכלה ותקופת ניסיון

- 2.1 ככלל, הודעה זו מהווה חלק בלתי נפרד מהוראות תכ"ם. "התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים" מס' 8.1.1.
 - 2.2 תואר אקדמי ייחשב כתואר שנרכש במוסד אקדמי המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה.
 - 2.3 נותן שירותים בעל תואר אקדמי ממוסד אקדמי מחוץ לארץ ימציא אישור שקילות תואר מחוץ לארץ לתואר אקדמי ישראלי מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים מחוץ לארץ.
 - 2.4 ניסיון מקצועי יחשב כניסיון בתחום המקצוע הרלוונטי שבו ניתנת עבודת הייעוץ, החל ממועד הזכאות לתואר ראשון או מהנדס או כל הסמכה מקצועית מוכרת אחרת, בכפוף להמצאת אישורים ואסמכתאות. במקרים חריגים ובשיקול דעת חשב המשרד ניתן יהיה להכיר בניסיון מקצועי לפני קבלת התואר רק אם הוא בתחום התפקיד אותו ממלא היועץ.
 - 2.4.1 בתחומים בהם נדרשת התמחות לצורך קבלת הסמכה/ רישיון - יש להגדיר במפורש במסמכי המכרז האם שנות ההתמחות נכללות במניין שנות הניסיון המקצועי.
- 2.5 לצורך אימות ניסיון רלוונטי, יידרש נותן השירותים להצהיר על עבודות קודמות שלו. אימות המסמכים ייעשה בוועדת המכרזים.

בתוקף מיום:	28.04.2022	עמוד 2 מתוך 18
שם המאשר:	אלי ביתן	תפקיד: סגן בכיר לחשב הכללי
אתר הוראות תכ"ם:	קישור לאתר	לפניות ושאלות: takam@mof.gov.il
		לקבלת עדכונים במערכת: לחצו כאן



תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים		הודעה:
פרק ראשי:	נותני שירותים חיצוניים ועובדי קבלן	 <p>משרד האוצר אגף החשב הכללי תכ"ם – נותני שירותים חיצוניים ועובדי קבלן</p>
פרק משני:	העסקת נותני שירותים חיצוניים	
הוראה מקשרת:	8.1.1	
מספר הודעה:	ה.8.1.1.1	
מהדורה:	19	

3. יועצים לניהול (מקצועות שונים) – תעריפים לתשלום

תעריף מרבי	סוג יועץ
עד 337 ₪ לשעה	<p>3.1 יועץ 1</p> <p>יועץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות:</p> <p>3.1.1 יועץ העונה על שלושת התנאים הבאים, במצטבר:</p> <p>3.1.1.1 בעל תואר מהנדס או בעל תואר אדריכל או בעל תואר שני או שלישי;</p> <p>3.1.1.2 בעל ניסיון מקצועי של מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ;</p> <p>3.1.1.3 בבעלותו משרד או שהוא שותף במשרד המעסיק לפחות 3 יועצים (עובדים מקצועיים), אשר עבודתם מתבצעת במשרד שבבעלותו (או במשרד בו הוא שותף).</p> <p>או</p> <p>3.1.2 יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר:</p> <p>3.1.2.1 בעל תואר דוקטור לרפואה.</p> <p>3.1.2.2 בעל ניסיון מקצועי של מעל 10 שנים בתחום ההתמחות הנדרש.</p>
	עד 299 ₪ לשעה

בתוקף מיזם:	28.04.2022	עמוד 3 מתוך 18
שם המאשר:	אלי ביתן	תפקיד: סגן בכיר לחשב הכללי
אתר הוראות תכ"ם:	קישור לאתר	לקבלת עדכונים במערכת: לחצו כאן
		לפניות ושאלות: takam@mof.gov.il



תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים		הודעה:
פרק ראשי:	נותני שירותים חיצוניים ועובדי קבלן	 <p>משרד האוצר אגף החשב הכללי תכ"ם – נותני שירותים חיצוניים ועובדי קבלן</p>
פרק משני:	העסקת מתני שירותים חיצוניים	
הוראה מקשרת:	8.1.1	
מספר הודעה:	ה.8.1.1.1	
מהדורה:	19	

תעריף מרבי	סוג יועץ	
עד 207 ₪ לשעה	<p>3.3 יועץ 3</p> <p>יועץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות:</p> <p>3.3.1 יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר:</p> <p>3.3.1.1 בעל תואר אקדמאי או בעל תואר מהנדס או בעל תואר אדריכל או בעל תעודת רישום מרשם המהנדסים והאדריכלים;</p> <p>3.3.1.2 בעל ניסיון מקצועי של 5-10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p> <p>3.3.2 יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר:</p> <p>3.3.2.1 בעל תואר מקצועי מוכר או בעל תעודת רישום מרשם ההנדסאים והטכנאים המוסמכים;</p> <p>3.3.2.2 בעל ניסיון מקצועי של מעל 8 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p>	
	עד 155 ₪ לשעה	<p>3.4 יועץ 4</p> <p>יועץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות:</p> <p>3.4.1 יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר:</p> <p>3.4.1.1 בעל תואר אקדמאי;</p> <p>3.4.1.2 בעל ניסיון מקצועי של עד 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p> <p>או</p> <p>3.4.2 יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר:</p> <p>3.4.2.1 בעל תואר מקצועי מוכר או בעל תעודת רישום מרשם ההנדסאים והטכנאים המוסמכים;</p> <p>3.4.2.2 בעל ניסיון מקצועי של 3-8 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p>

בתוקף מיום:	28.04.2022	עמוד 4 מתוך 18
שם המאשר:	אלי ביתן	תפקיד: סגן בכיר לחשב הכללי

אתר הוראות תכ"ם: [קישור לאתר](#) לקבלת עדכונים במערכת: [לחץ כאן](#) לפניות ושאלות: takam@mof.gov.il

מדינת ישראל
 משרד הבינוי והשיכון

משרד
הבינוי והשיכון



תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים		הודעה:
פרק ראשי:	נותני שירותים חיצוניים ועובדי קבלן	<p>משרד האוצר אגף החשב הכללי תכ"ם – נותני שירותים חיצוניים ועובדי קבלן</p>
פרק משני:	העסקת נותני שירותים חיצוניים	
הוראה מקשרת:	8.1.1	
מספר הודעה:	8.1.1.1.ה	
מהדורה:	19	

תעריף מרבי	סוג יועץ
עד 117 ₪ לשעה	<p>3.5 יועץ 5</p> <p>3.5.1 יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר:</p> <p>3.5.1.1 בעל תואר מקצועי מוכר או בעל תעודת רישום מרשם ההנדסאים והטכנאים המוסמכים;</p> <p>3.5.1.2 בעל ניסיון מקצועי של שנתיים עד 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p>
	<p>3.6 יועץ 6</p> <p>יועץ העונה על התנאי הבא:</p> <p>3.6.1 בעל תואר מקצועי מוכר או בעל תעודת רישום מרשם ההנדסאים והטכנאים המוסמכים.</p>

בתוקף מיזם:	28.04.2022	עמוד 5 מתוך 18
שם המאשר:	אלי ביתן	תפקיד: סגן בכיר לחשב הכללי
אתר הוראות תכ"ם: קישור לאתר	לקבלת עדכונים במערכת: לחץ כאן	לפניות ושאלות: takam@mof.gov.il

לצורך אישור מינוי כמבקר פנים בהתאם להוראות ס' 3(א)(3) לחוק הביקורת הפנימית

התשנ"ב-1992

(על המציע וכל איש צוות מטעמו למלא נספח זה בנפרד)

(סמנ"י x בריבוע המתאים)

1. פרטים אישיים

שם המועמד/ת		שם האב		מס' זהות
כתובת				
רחוב		מספר	יישוב	מיקוד

2. הצהרה בדבר הרשעות קודמות

הורשעתי בעבירה פלילית לפי [חוק העונשין, תשל"ז-1977](#), לעניין זה עבירה פלילית: פרטי הרישום¹ המפורטים בסעיף 2 [לחוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, התשמ"א-1981](#) (להלן-"חוק המרשם הפלילי") והרשעה- היא שטרם עברה לגביה תקופת המחיקה לפי סעיף 16 [לחוק המרשם הפלילי](#) או שטרם התיישנה לפי סעיף 14 לחוק האמור ;

כן (עליך לצרף פס"ד- (הכרעת דין + גזר דין) לא

3. הצהרה בדבר הליכים תלויים ועומדים

הוגש נגדי כתב אישום או קובלנה משמעטית בשל חשד לביצוע עבירות כאמור בסעיף 2 (אם כן, יש לצרף).

לא כן הוגש כתב אישום הוגשה קובלנה משמעטית

¹ ואלה פרטי הרישום:

(א) הרשעות ועונשים של בתי משפט או בית דין בפלילים(להלן-"בית משפט" בשל פשעים ועוונות(להלן-"עבירות");
 (ב) קביעת בית משפט באישום בעבירה כי הנאשם/ת אינו/ה מסוגלת לעמוד בדיון או איננו בר/ת עונשין מחמת היותו/ה חולה/ת נפש או ליקוי בכושר/ה השכלי;
 (ג) שינוי שנעשה בפרט רישום מכוח חניה או מכוח סמכות אחרת על-פי דין;
 (ד) החלטת נשיא המדינה לפי סעיף 18 [לחוק המרשם הפלילי](#);

4. הצהרה והתחייבות

(1) ידוע לי כי בהתאם להוראות חוק הביקורת הפנימית התשנ"ב-1992, לא יינתן אישור לשמש מבקר פנים לפי חוקים אלו, למי שהורשע בעבירה שיש עמה קלון.

(2) אני מתחייב להודיע באופן מידי לראש אגף לביקורת פנים במשרד הבינוי והשיכון על כל שינוי בפרטים שנמסרו לעיל.

(3) הנני מצהיר/ה בזאת שכל הפרטים שמסרתי לעיל נכונים ומלאים.

חתימה

תאריך

הסכמה למסירת מידע מהמרשם הפלילי

לפי חוק המרשם הפלילי ותקנות השבים, תשמ"א-1981

(על המציע וכל איש צוות מטעמו למלא נספח זה בנפרד)

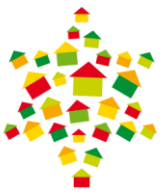
אני החתום / ה מטה _____, מס' זהות _____, מועמד לשמש
כחבר בצוות המוצע לקיום ביקורת, עבור אגף לביקורת פנים במשרד הבינוי והשיכון וכתנאי
מוקדם להשתתפות במכרז מס' _____ למתן שירותי ביקורת פנים עבור משרד הבינוי
והשיכון, מצהיר בזאת כי ידוע לי כי בהתאם להוראות סעיף 3(א)3, לא יינתן אישור לשמש
בודק במסגרת ביקורת הפנים לפי חוקים אלו, למי שהורשע בעבירה שיש עמה קלון.

הריני מצהיר כי על כן, ולצורך שימוש בסמכות רשם כאמור, הנני נותן/ת בזאת הסכמתי מראש,
על פי סעיף 12(ב)(3) [לחוק המרשם הפלילי ותקנות השבים, תשמ"א-1981](#), כי יימסר לנציג
האגף לביקורת הפנים הבינוי והשיכון המוסמך, כל מידע המצוי אודותיי במרשם הפלילי
כמשמעותו בחוק האמור.

חתימה וחותמת

שם מלא

תאריך



טבלת ריכוז מסמכים

מזורף בזאת (נא לסמן את האופציה המתאימה)	נספח לחוברת ההצעה מסומן	התנאי
לא <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/>		כתב המכרז המלא ונספחיו חתום בכל עמוד בחתימה וחותמת של המציע.
לא <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/>		פרוטוקול שאלות ותשובות חתום בכל עמוד בחתימה וחותמת של המציע.
לא <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/>		נוסח חוזה ההתקשרות ונספחיו חתום בכל עמוד בחתימה וחותמת של המציע.
לא <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/>		טפסי ההצעה כשהם מלאים וחתומים בכל עמוד בחתימה וחותמת של המציע.
לא <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/>		דוגמאות לעבודות ביקורת
לא <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/>	נספח א'	טופס הגשת הצעה
	נספח ב'	<u>הוכחה לעמידה בתנאי הסף</u>
לא <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/>	נספח ב1	ניסיון המציע לצורך תנאי הסף בסעיף 4.2.1
לא <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/>	נספח ב2	ניסיון המציע לצורך תנאי הסף בסעיף 4.2.2
לא <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/>	נספח ב3	ניסיון חברי הצוות לצורך תנאי הסף בסעיף 4.2.3 ואמות המידה בסעיפים 5.2(ו) ו-5.2(ז)
	נספח ג'	<u>מידע לצורך ניקוד האיכות</u>
לא <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/>	נספח ג1	ניסיון נוסף של המציע מעבר לדרישות תנאי הסף בסעיף 4.2.1 לצורך סעיף 5.2(ב)
לא <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/>	נספח ג2	ניסיון נוסף של המציע מעבר לדרישות תנאי הסף בסעיף 4.2.2 לצורך סעיף 5.2(ג)
לא <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/>	נספח ג3	רשימת ממליצים עבור המציע לצורך סעיף 5.2(ד)
לא <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/>	נספח ג4	ניסיון נוסף של ראש הצוות מעבר לדרישות תנאי הסף בסעיף 4.2.3 לצורך סעיף 5.2(ה)
לא <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/>	נספח ג5	בחינת עבודת ביקורת תפעולית וניהולית לכל אחד מחברי הצוות המוצע בשלוש שנים אחרונות לצורך סעיף 5.2(ח)
לא <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/>	נספח ג6	רשימת ממליצים עבור חבר צוות/ראש צוות לצורך סעיף 5.2(ט)
לא <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/>	נספח ד'	טופס הצעת המחיר



מדינת ישראל
משרד הבינוי והשיכון

מזורף בזאת (נא לסמן את האופציה המתאימה)	נספח לחוברת ההצעה מסומן	התנאי
<input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/> כן	נספח ה'	תצהיר בדבר היעדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום
<input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/> כן	נספח ו'	תצהיר בדבר העסקת אנשים עם מוגבלות
<input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/> כן	נספח ז'	אישור עו"ד לגבי ההתאגדות ומורשי חתימה
<input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/> כן	נספח ח'	הצהרת המציע
<input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/> כן	נספח ט'	התחייבויות המציע
<input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/> כן	נספח ט1	תצהיר בדבר אי תיאום הצעות מכרז
<input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/> כן	נספח י'	תצהיר בדבר שימוש בתוכנות מקוריות
<input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/> כן	נספח י1	אבטחת מידע לחוזה עם ספקים
<input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/> כן	נספח י2	התחייבות לשמירת סודיות והנחיות אבטחת מידע
<input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/> כן	נספח י3	הנחיות אבטחת מידע מרכזיות לנותן שירותים
<input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/> כן	נספח יא'	התחייבות להעדר ניגוד עניינים
<input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/> כן	נספח יב'	הצהרה לשמירה על סודיות
<input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/> כן	נספח יג'	אישור עורך דין כי העסק בשליטת אישה ותצהיר נושאת השליטה
<input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/> כן	נספח יד'	אישור על ניהול ספרים
<input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/> כן	נספח טו'	הסכם שירותים
<input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/> כן	נספח טז'	הצעת המחיר
<input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/> כן	נספח יז'	התשלומים
<input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/> כן	נספח יז1	הוראת תכ"ם 1.4.3 – מועדי תשלום
<input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/> כן	נספח יט'	ערבות ביצוע
<input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/> כן	נספח כ'	השירותים הנדרשים
<input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/> כן	נספח כא'	תעריף נותני שירות חיצוניים
<input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/> כן	נספח כב'	הצהרה בדבר מידע פלילי ומשמעתי